



## Tartalomjegyzék

### III. Utasítások, jogi iránymutatások

5/2010. (III. 12.) KvVM utasítás a fejezeti kezelésű előirányzatok 2010. évi felhasználási szabályairól	4243
13/2010. (III. 12.) KHEM utasítás a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatairól és a döntési eljárásokról	4253
10/2010. (III. 12.) SZMM utasítás a köztisztviselői többletlétszám biztosításáról („Közfoglalkoztatás-szervezők foglalkoztatásának támogatása”) szóló 12/2009. (H.É.24.) SZMM utasítás módosításáról	4261
11/2010. (III. 12.) SZMM utasítás közalkalmazotti többletlétszám biztosításáról az „Út a munkához” program keretében képzésbe vont 35 év alatti, általános iskolai végzettséggel nem rendelkezők képzésének támogatását segítő foglalkoztatási támogatása program végrehajtásához	4262

### V. Személyügyi hírek

A Miniszterelnöki Hivatal személyügyi hírei	4263
Az Egészségügyi Minisztérium személyügyi hírei	4263
Az Önkormányzati Minisztérium személyügyi hírei	4263
Álláspályázatok	
A Központi Szolgáltatási Főigazgatóság Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi Főosztálya pályázatot ír ki előirányzat-gazdálkodói munkakör betöltésére	4264
A Győri Közjegyzői Kamara pályázatot hirdet Szombathely 5. székhelyű közjegyzői állásra	4265
Kecel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot ír ki a Városi Könyvtár és Művelődési Ház igazgatói állásának betöltésére	4265
Nagykovács Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet az Öregiskola Községi Ház és Könyvtár igazgatói (magasabb vezető) munkakörének betöltésére	4266
Seregélyes nagyközség jegyzője pályázatot hirdet igazgatási ügyintéző (szociális és jegyzői hatáskörbe tartozó gyámhatósági ügyintéző) munkakör betöltésére	4267
Szarvas Város Önkormányzata pályázatot hirdet a Szarvasi Általános Művelődési Központ Tessedik Sámuel Múzeum és Szárazmalom igazgatói munkakörének betöltésére	4268
Szob Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a szobi Érdy János Könyvtár és Információs Központ igazgatói (magasabb vezető) munkakörének betöltésére	4269
Vác Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot ír ki a Katona Lajos Városi Könyvtár igazgatói állásának betöltésére	4270
Veresegyház Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala pályázatot hirdet helyi népszeg-nyilvántartó és okmány-ügyintézői munkakör betöltésére	4270

**VIII. Közlemények**

A pénzügyminiszter közleménye a felszámolók névjegyzékében történt változásokról	4272
A Központi Statisztikai Hivatal közleménye	4273
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye az elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaról	4274
3/2010. (III. 12.) MSZH közlemény az „IDEA 2010 (Ötlet – Újdonság – Találmány)” nemzetközi kiállításon és vásáron bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről	4275
3/2009. (X. 26.) MÜK szabályzat a MÜK Fegyelmi Eljárási Szabályzatáról szóló 3/1998 (VI. 27.) MÜK szabályzat módosításáról	4276
A Magyar Ügyvédi Kamara 3/1998 (VI. 27.) Fegyelmi Eljárási Szabályzata (egységes szerkezetben)	4277
A Központi Igazságügyi Hivatal közleménye a 2010. május 31.–június 12-ig terjedő időszak – II/3. oldalra vonatkozó – termőföldárveréseiről	4288

**IX. Hirdetmények**

A Bolgár Országos Önkormányzat 2010. évi költségvetése	4290
Az Országos Szlovén Önkormányzat 2010. évi költségvetési határozatának közzététele	4293
Felügyeleti igazolvány érvénytelenítése	4327
Robbantásvezetői igazolvány érvénytelenítése	4327
Ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítése	4327
A Szent István Egyetem Ybl Miklós Építéstudományi Kar tájékoztatója budapesti székhelyén közzétett tevékenység ellátására kiírt pályázat eredményéről	4328

---

---

### III. Utasítások, jogi iránymutatások

#### **A környezetvédelmi és vízügyi miniszter 5/2010. (III. 12.) KvVM utasítása a fejezeti kezelésű előirányzatok 2010. évi felhasználási szabályairól**

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 49. § (5) bekezdésének p) pontja alapján, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) rendelkezéseivel összhangban – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

#### *Az utasítás hatálya*

- 1. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok 2010. évi felhasználási szabályairól szóló KvVM utasítás (a továbbiakban: utasítás) hatálya a Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló 2009. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Kvt.) 1. számú mellékletének XVI. fejezetében szereplő fejezeti kezelésű előirányzatokra terjed ki.
  - (2) A 2010. évi fejezeti kezelésű előirányzatok rendeltetését, felhasználási célját, illetve az általánostól eltérő felhasználási szabályait az utasítás melléklete tartalmazza.

#### *A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának folyamatleírása*

- 2. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására a munkatervi, illetve kiemelt feladatokkal összhangban – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – feladattervet kell készíteni. A feladattervet, valamint annak módosításait a koordinátor készíti elő és a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KF) vezetője terjeszti elő jóváhagyásra a miniszter részére.
  - (2) Nem kell feladattervet készíteni
    - a) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására, ha az előirányzat
      - aa) működést finanszírozó,
      - ab) célját kormányhatározat vagy nemzetközi megállapodás meghatározta, továbbá
    - b) a fejezeti kezelésű előirányzatban megtervezett kiadási előirányzat azon részére sem, amely pályázati úton kerül felhasználásra.
  - (3) A koordinátor jogosult a miniszter által jóváhagyott feladatterv évközi módosítására, illetve a KF annak feladattervbeli átvezetésére, abban az esetben, ha a jóváhagyott feladatok megvalósítása a fejezeti kezelésű előirányzat összegén belül – 10,0 millió Ft egyedi értékig – feladatok közötti szakmailag indokolt előirányzat-átcsoportosítással biztosítható.
  - (4) A fejezeti kezelésű előirányzatra – a feladatfinanszírozás körébe vont, illetve pályázati úton felhasználásra kerülő előirányzatok kivételével – a koordinátor felhasználási tervet készít. A felhasználási terv tartalmazza az egyes feladatok megvalósítását szolgáló intézmények, szervezetek megnevezését, ezek előirányzat-felhasználási keretigényét intézményenként, valamint kiemelt előirányzatonként, továbbá a fejezeten kívüli szervezetek által ellátni javasolt feladatok esetében a feladatok megvalósítását szolgáló megállapodások, illetve szerződések tervezetét.
  - (5) A fejezeti kezelésű előirányzatokból tervezett informatikai fejlesztést a koordinátornak egyeztetnie kell az Ágazati Informatikai Koordinációs Osztály vezetőjével, a kommunikációs tartalmú, valamint kiadványokkal kapcsolatos feladatokat, társadalmi szervezetekkel kötött támogatási szerződéseket a Kommunikációs, Humánpolitikai és Parlamenti Főosztály vezetőjével.
  - (6) A felhasználási terv elkészítésével egyidejűleg a koordinátor a KF vezetőjével előzetesen egyeztetett módon, szakmai közlő levélben rendelkezik a megvalósító saját intézmény számára az előirányzat céljáról, a feladat leírásáról, a költségvetési előirányzatokról, a határidőkről, a folyamatba épített ellenőrzésről és a feladathoz biztosított pénzeszköznek a feladat teljesítését követő elszámolásáról.
  - (7) Az előirányzatok felhasználása (fejezeti bankszámláról való átutalások teljesítése) esetén – a (9) bekezdésben meghatározott kivétellel – a kötelezettségvállaló és utalványozó a koordinátor, az ellenjegyző a KF vezetője. A kötelezettségvállalásokat és az Ámr. szerinti előzetes kötelezettségvállalásokat a koordinátor a

- kötelezettségvállalást követő 5 munkanapon belül köteles bejelenteni a KF vezetője részére, aki haladéktalanul intézkedik a szükséges adatoknak a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) részére történő bejelentésről.
- (8) A jóváhagyott felhasználási terv megvalósításakor a Fejezeti Költségvetési Osztály előirányzat-átcsoportosítást hajt végre a fejezeti kezelésű előirányzatról a fejezethez tartozó megvalósító intézmény részére.
  - (9) Az előirányzat-módosítással fejezeten belül átcsoportosított előirányzat felhasználása során a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés az átcsoportosítással érintett intézmény gazdálkodási szabályzata szerint történik. Az átcsoportosított előirányzatot a felhasználó intézmény köteles kiadási jogcímenként elkülönítetten kezelni és igénybevételeéről az éves beszámoló keretében elszámolni.
  - (10) A jóváhagyott felhasználási terv megvalósításakor, amennyiben más fejezet központi költségvetési szerve részére fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítás szükséges, a fejezetek közötti megállapodást a koordinátor készíti elő és a KF vezetője terjeszti elő jóváhagyásra a miniszter részére.
  - (11) A kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványok előirányzat-módosításait a KF vezetője nyilvántartásba vételre bejelenti a Kincstárnak.

### *A feladatfinanszírozás szabályai*

- 3. §**
- (1) A feladatfinanszírozás körébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok (jellemzően központi beruházás, európai uniós forrásból, illetve nemzetközi fejlesztési intézmények által biztosított forrásból megvalósuló feladatok) – beleértve az év közben létesített fejezeti kezelésű előirányzatokat is – a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 46/2009. (XII. 30.) PM rendelet (a továbbiakban: PM rendelet) 50. §-ának hatálya alá tartoznak.
  - (2) A PM rendelet 51. §-a szerinti alapokmányt – a központi beruházások kivételével – a Fejezeti Költségvetési Osztály készíti el. A központi beruházások kivételével a feladatfinanszírozás körébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok esetében az alapokmánnyal érintett részfeladat engedélyezésére a kabinetfőnök, annak ellenjegyzésére a KF vezetője jogosult.
  - (3) Valamennyi központi beruházási előirányzat alapokmányát és a hozzá tartozó létesítményjegyzéket a megvalósító intézmény papíron állítja ki és megküldi a KF részére. Az alapokmányt a megvalósító intézmény elektronikus formában is elkészítheti, amelyet a Fejezeti Költségvetési Osztály – valamint annak kijelölt ügyintézője – részére megküld. Az alaki és előirányzat-fedezeti ellenőrzést követően a KF vezetője továbbítja az okmányokat a szakmailag illetékes koordinátor részére, aki intézkedik a szakmai, tartalmi ellenőrzésről, majd annak jóváhagyásáról.
  - (4) A (3) bekezdés szerint elkészített alapokmányok engedélyezésére – az (5) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – a koordinátor jogosult, a pénzügyi ellenjegyző a KF vezetője. A kötelezettségvállalásra jogosultak aláírásmintáját a Fejezeti Költségvetési Osztály részére – adott évi alapokmányok megnyitásával egy időben – meg kell küldeni.
  - (5) A vízügyi szakállamtitkár hatáskörébe tartozó beruházások esetében legfeljebb nettó 300 millió forintig terjedő kötelezettségvállalásra szóló jogosultságot kaphat:
    - a) a 10/1/7/7 Vízkár-elhárítási művek fejlesztési és állagmegóvási feladatai fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében a Vízkár-elhárítási Főosztály vezetője,
    - b) a 10/1/9 Balatoni regionális víziközmű-hálózat fejlesztése fejezeti kezelésű előirányzat és a 10/1/20 Ivóvízminőség-javító program fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében a Vízgazdálkodási Főosztály vezetője,
    - c) a 10/1/19 EU Víz Keretirányelv végrehajtásának feladatai fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében a Vízügyi-gazdálkodási Főosztály vezetője.
  - (6) A feladatfinanszírozással kapcsolatos valamennyi dokumentumot a koordinátor (kötelezettségvállaló) jóváhagyását követően a Fejezeti Költségvetési Osztály e-adatszolgáltatás keretében küldi meg a Kincstár részére.
  - (7) A beruházást megvalósító intézmény öt munkanapon belül megküldi a Fejezeti Költségvetési Osztály részére a Kincstár által befogadott és visszaigazolt szerződésbejelentő lap másolatát, valamint a beruházás vagy részfeladat befejezésekor készítendő záró okmányt, illetve amennyiben a beruházás, vagy a részfeladat teljes mértékben megvalósult, az üzembe helyezési bizonylatot.
  - (8) A Kincstár által befogadott és visszaigazolt alapokmány egy eredeti példányát a Fejezeti Költségvetési Osztály saját nyilvántartásába veszi, egy példányát közvetlenül megküldi az érintett szerv részére és egy példányt a koordinátornak küld meg.

- (9) A nem magyar nyelven megkötött szerződésekhez kapcsolódó szerződésbejelentések esetén a szerződések azon szakaszainak magyar nyelvű fordítását csatolni kell a Kincstár részére, amelyek tartalmazzák a kivitelezési szerződés alapján megvalósítandó feladat műszaki, szakmai és pénzügyi jellemzőinek, a kivitelezés egyéb pénzügyi feltételeinek és a megvalósítási határidőnek a tételes meghatározását. Az így benyújtott szerződések fordításának hitelességét a megvalósító intézmény vezetője igazolja.

#### *A fejezeti kezelésű előirányzatok bevételei*

- 4. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok év közben keletkező bevételi többleteit (kamatok, árfolyamnyereség, megtérülések, egyéb átvett pénzeszközök) ugyanazon előirányzatok növelésére kell fordítani, mint amelyekkel összefüggésben keletkeztek.
- (2) A bevételi többletek felhasználására a koordinátor tesz javaslatot, amelyet a KF vezetőjének előterjesztésében a miniszter hagy jóvá.
- (3) A nemzetközi segélyprogramok keretében létesített előirányzatok (Világbank, Átmeneti támogatás stb.) többletbevételei (deviza, általános forgalmi adó visszatérítése) miatt szükségessé váló előirányzat-módosításokról a KF vezetője saját hatáskörben intézkedik a Kincstár felé.

#### *Vegyes rendelkezések*

- 5. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok terhére – a külön jogszabályban, illetve kormányhatározatban meghatározott előirányzatok kivételével – kötelezettségvállalás csak a tárgyévi előirányzat mértékéig történhet.
- (2) A kivitelező kiválasztásához szükséges közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a beruházás megvalósításához szükséges költségvetési támogatás éven túli biztosítására – a beruházás teljes megvalósításának pénzügyi fedezetére, pénzügyi ütemezéssel – a koordinátor KF-fel egyeztetett javaslatát a kabinetfőnök felterjeszti a miniszter részére. A javaslat alapján a miniszter a megvalósító intézmény részére ígérvényt adhat ki, illetve kötelezettséget vállalhat. A miniszter által jóváhagyott javaslatot a koordinátor öt munkanapon belül megküldi a Fejezeti Költségvetési Osztály részére nyilvántartásba vétel céljából.
- (3) A fejezeti kezelésű előirányzatokból – a külön jogszabályban meghatározottak kivételével – visszterhesen támogatás (kölcson) nem nyújtható.
- (4) A fejezeti kezelésű előirányzatok kezelési költségei – a külön jogszabályban meghatározott kivétellel – nem különíthetők el és kiadásként nem számolhatók el.
- (5) Behajthatatlan követelés esetén a KF vezetője évente egyszer, december 15-ig előterjesztést készít annak lemondásáról, amelyet a kabinetfőnök hagy jóvá.
- (6) Az új fejezeti kezelésű előirányzatnak fejezeti hatáskörben, év közben történő létesítését – a (7) bekezdésben meghatározott eset kivételével – a KF vezetőjének előterjesztésében a miniszter hagyja jóvá.
- (7) Nem szükséges a miniszter jóváhagyása új fejezeti kezelésű előirányzat év közben történő létesítéséhez, ha arra nemzetközi megállapodás (Világbank, Átmeneti támogatás programja stb.) vonatkozik, vagy kormánydöntés alapján kerül rá sor.
- (8) A fejezeti kezelésű előirányzatok rendeltetésszerű felhasználását a koordinátor köteles ellenőrizni. A nem pályázati úton nyújtott támogatások ellenőrzési rendjét a támogatási szerződések megkötésével egyidejűleg a koordinátor alakítja ki. Amennyiben a koordinátor az ellenőrzés során rendeltetéstől eltérő felhasználást tapasztal, kötelezi a feladat végrehajtásával megbízottat, illetve a kedvezményezettet a felhasználási cél tényleges megvalósítására, vagy végső esetben kezdeményezi a kapott pénzeszköz visszafizetését.
- (9) A központilag kezelt beruházásként megvalósuló, de a területi szervekhez, illetve a regionális vízmű-részvénytársaságokhoz kerülő létesítmények a műszaki átadást követően 60 napon belül befejezetlen beruházásként, könyvviteli úton kerülnek átadásra.
- (10) A beszámolási évet követő év március 31-éig a koordinátornak szöveges és számszaki éves beszámolót kell készítenie a fejezeti kezelésű előirányzatok előző évi felhasználásáról, ezen belül a tervezett és megvalósult célokról, többéves feladat esetén pedig a feladat időarányos teljesítéséről, valamint a folyamatba épített ellenőrzésekről. A beszámolási kötelezettség minden fejezeti kezelésű előirányzatra kiterjed, beleértve a nemzetközi segélyprogramok és a beruházások előirányzatait is.

### Záró rendelkezések

6. §
- (1) Az utasítás a kiadmányozása napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
  - (2) A 2010. évben eredeti előirányzatként nem szereplő fejezeti kezelésű előirányzatok 2009. évi maradványának felhasználására a fejezeti kezelésű előirányzatok 2009. évi felhasználási szabályairól szóló 4/2009. (IV. 10.) KvVM utasítás rendelkezései az irányadók.
  - (3) A külön utasítással szabályozott fejezeti kezelésű előirányzatok működtetéséhez az ezen utasításban foglalt rendelkezéseket is figyelembe kell venni.

Budapest, 2010. február 25.

Szabó Imre s. k.,  
környezetvédelmi és vízügyi miniszter

### 1. számú melléklet az 5/2010. (III. 12.) KvVM utasításhoz

#### 2010. évi fejezeti kezelésű előirányzatok

A fejezeti kezelésű előirányzatok rendeltetése, felhasználási célja, illetve az általánostól eltérő felhasználási szabályai a következők (a fejezeti kezelésű előirányzatok megnevezése utáni zárójelben: címszám/alcímszám/jogcímcsoportszám/jogcímszám).

#### 1. Beruházás (10/1)

1.1. Regionális víziközmű-rendszerek állami kötelezettségei és a pályázati fejlesztéséhez szükséges önerő (10/1/5)  
Jogsabályok szerint a tulajdonosra (magyar államra) háruló kötelezettségek (pl. védőterületek tulajdonjogának rendezése, a magyar állam tulajdonába kerülő beruházások nettó pályázati önerő fedezete stb.) teljesítésének pénzügyi fedezete. A többségi állami tulajdonú, regionális rendszereken végrehajtott fejlesztések önkormányzatokkal közös, vagy önálló ÚMFT (KEOP, ROP, ETE)-pályázatként jelenhetnek meg és így az állami rész fejlesztésére jutó arány önerőfizetésének kötelezettségét vonja maga után.

Az előirányzat koordinátora a vízügyi szakállamtitkár.

#### 1.2. Vízkár-elhárítási művek fejlesztési és állagmegóvási feladatai (10/1/7/7)

Az előirányzat a nem kielégítő védképességű elsőrendű árvízvédelmi művek védbiztonságának fejlesztését, térségükben az elvárható árvízvédelmi biztonság megteremtését, az árvizek kártételei elleni megelőző tevékenység biztosítását szolgálja. Az árvizek elleni védelmet a mindenkori Kormány az ország biztonságpolitikájának részeként nevesíti [2005/2000. (I. 18.) Korm. határozat, 2255/2000. (X. 31.) Korm. határozat].

Az előirányzat terhére az árvízvédelem infrastrukturális fejlesztései (védelmi központok, töltésburkolatok, kerékpárutak, hírközlő és informatikai hálózatok, kisajátítások és tervezések, térinformatikai alapadatok és védelmi tervek), továbbá a projekt típusú beruházásokon túli egyedi töltés erősítési és védelmi képesség fokozási munkák valósulnak meg.

Tervekben a több év alatt előregedett, tönkrement árvízvédelmi töltések, töltéstartozékok, zsilipek, belvízvédelmi művek, belvízcsatornák, szivattyútelepek, minimálisan szükséges rekonstrukciós feladatai szerepelnek.

A folyószabályozási beruházások – az árvízi mederben – elsődlegesen a folyómederben a vizek, valamint a jég szabályozott körülmények közötti levonulását célozzák, védik az árvízvédelmi műveket az elmosás ellen.

A beruházások a nagy folyókra összpontosulnak, de mindezek mellett a mellékágak rekonstrukciója, a nagyvízi vízszállító képesség növelése is kiemelkedő feladat, ami a mellékágak revitalizációja révén az ökológiai szempontú folyógazdálkodást is szolgálja.

Az előirányzat koordinátora a vízügyi szakállamtitkár.

### 1.3. Balatoni regionális víziközmű-hálózat fejlesztése (10/1/9)

A Balaton térségi fejlesztési feladatok az EU-s csatlakozással összefüggő új jogszabályok figyelembevételével kimunkált, Balatoni Vízgazdálkodási Fejlesztési Programra (BVFP) alapozott, 2005. évben átdolgozott „Balaton térség regionális szennyvízelvezetése és tisztítása” fejlesztési koncepcióban szereplő prognosztizált beruházásokra tekintettel kerültek számbavételre.

Az előirányzat segítségével történő beruházások tervezése – a koncepció szerinti I. ütemre megadott fejlesztések közül a víziközmű kormányzati beruházásokra számot tartó térségekből – a hatályos 25/2002. (II. 27.) Korm. rendeletben előírt kötelezettségek figyelembevételével történik.

A balatoni beruházások tekintetében napjainkban – a pénzügyi kondíciók függvényében – elsősorban szennyvízelvezető rendszer szaghatás-csökkentési feladatok valósulnak meg.

Az előirányzat koordinátora a vízügyi szakállamtitkár.

### 1.4. EU Víz Keretirányelv végrehajtásának feladatai (10/1/19)

Az 1996-ban megkezdett vízbázisvédelmi célprogram végrehajtásáról számos hazai jogszabály [123/1997. (VII. 18.) Korm. rendelet, 2052/2002. (II. 27.) Korm. határozat] és a Víz Keretirányelv is rendelkezik.

A 2010-ben folyamatban lévő beruházások száma 7, amellyel 16 db üzemelő és 2 db távlati vízbázison folytatódik a vízbázisvédelmi célprogram végrehajtása.

Az előirányzat koordinátora a vízügyi szakállamtitkár.

### 1.5. Ivóvízminőség-javító program (10/1/20)

Az előirányzat segítségével döntően a vízellátás biztonságát növelő fejlesztések, ivóvízminőség-javító beruházások valósulnak meg.

Almásfüzitő, Kocs, Nagyigmánd területén (Komárom-Esztergom megye) az egészséges ivóvízellátás-hálózat kiépítése: – A települések egészséges vízellátása az ÉDV Zrt. regionális rendszeréhez csatlakozó távvezetékek és települési bekötő vezetékek kiépítésével valósul meg.

– A beruházás tartalmazza az előkészítéshez szükséges tervezési, engedélyeztetési és járulékos munkákat, a kivitelezést, a próbaüzem-lefolytatás, záró dokumentáció, végleges üzemeltetési és karbantartási dokumentáció elkészítését.

Az előirányzat fedezetet nyújt a nyugat-balatoni RV V/B ütemének megvalósítására, a nyugat-balatoni és északkelet-balatoni RV-k összekötésével. Az eredeti beruházási program kiegészítésre került a sümegi alrendszer vízminőség-javításával a nyirád–darvastói összekötés megvalósításával.

Az előirányzat koordinátora a vízügyi szakállamtitkár.

## 2. Ágazati célelőirányzatok (10/2)

### 2.1. Vízkár-elhárítási művek fenntartása (10/2/3)

Az előirányzat – a vizek és a közcélú vízellátási létesítmények fenntartására vonatkozó feladatokról szóló 120/1999. (VIII. 6.) Korm. rendelet alapján – az állami tulajdonú vízkár-elhárítási létesítmények és a kapcsolódó infrastruktúra fenntartási feladatainak forrása. A forrás leosztása normatív alapon történik, az egyedi sajátosságok figyelembevételével.

Az előirányzat felhasználásához feladattervet nem kell készíteni.

Az előirányzat koordinátora a vízügyi szakállamtitkár.

### 2.2. A szigetközi térség kárainak mérséklése, környezeti monitoring működtetése (10/2/6)

Az előirányzat a Duna elterelésével kapcsolatban – az 1995. évi magyar–szlovák megállapodás alapján – működő környezeti megfigyelő rendszer nem teljes körű (csak vízminőségi és ökológiai) működési költségeit tartalmazza.

Az előirányzat felhasználásához feladattervet nem kell készíteni.

Az előirányzat koordinátora a vízügyi szakállamtitkár.

### 2.3. Nemzetközi fizetési kötelezettségek (10/2/7)

Az előirányzat a környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi területekhez kapcsolódó nemzetközi tagdíjak, illetve hozzájárulások költségeinek finanszírozását biztosítja. A magyar tagság a Kormány jóváhagyásával, vagy országgyűlési ratifikációval, vagy a KvVM és jogelődjei vezetőinek döntései alapján létesült az egyes egyezményekben és szervezetekben. Forrását képezi továbbá a nemzetközi fejlesztési együttműködésből adódó, külföldön, vagy Magyarországon rendezett konzultációkkal, képzésekkel, szakmai tapasztalatcserékkel kapcsolatban jelentkező költségeknek.

Az előirányzat felhasználásához feladattervet nem kell készíteni.

Az előirányzat koordinátora a kabinetfőnök.

#### 2.4. Szigetközi vízpótlással kapcsolatos működési kiadások (10/2/8)

Az előirányzat a hullámtéri vízpótló rendszer nagy műtárgyainak (dunakiliti duzzasztó, fenékküszöb, szivárgócsatorna 6 műtárgya) és a hullámtéri mellékágrendszer létesítményeinek (hullámtéri ágak, vízszintszabályzó műtárgyak, ágvéglezárások, partvédő művek, denkpáli megcsapoló műtárgy és hallépcső) üzemelési és karbantartási feladatainak ellátásához, valamint a kisebb eróziós kimosódások megszüntetéséhez, uszadék eltávolításához szükséges.

A mentett oldali vízpótló rendszer üzemeltetése keretében a Zátonyi-Duna, Nováki-csatorna, Pontyos-Örvényi-csatorna, Hédervár-Darnózseli-csatorna, Gombócós-Bár-Duna, Zsejkei-csatorna, Lipóti-Holt-Duna és a Parlagnyilasi-csatorna medreinek és műtárgyainak kezelése, legfontosabb karbantartása is e keret terhére kerül finanszírozásra.

Az előirányzat felhasználásához feladattervet nem kell készíteni.

Az előirányzat koordinátora a vízügyi szakállamtitkár.

#### 2.5. Balaton intézkedési terv és nagy tavaink védelme program (10/2/12)

Az előirányzat nagy tavaink kiemelt vízminőségi monitoring-, tájékoztató és információs rendszereinek – nem teljes körű – üzemeltetési költségeit biztosítja.

Az előirányzat felhasználásához feladattervet nem kell készíteni.

Az előirányzat koordinátora a vízügyi szakállamtitkár.

#### 2.6. Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégia végrehajtása (10/2/15)

Az Országgyűlés 29/2008. (III. 20.) országgyűlési határozatában egyhangúlag elfogadta a Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégiát (a továbbiakban NÉS), mely első alkalommal a 2008–2025-ös időszakra szól, és az erre az időszakra tervezett intézkedések kereteit fogalmazza meg. A 2009. évi költségvetésben (2008. évi CII. tv.) ugyanezen fejezeti előirányzatra 86,6 M Ft lett elkülönítve.

2010-ben mind a NÉS felülvizsgálata, mind a 2. kétéves Nemzeti Éghajlatváltozási Program (2007. évi LX. törvény alapján) előkészítése tennivalóként jelenik meg: ez a kettős feladat mindenképp indokolja a háttérelmzések elvégzésén túl a szakmai főosztály részéről többletmunkák elvégzésére való felkészülést, és ehhez költségvetési forrás megteremtését. A NÉS felülvizsgálata keretében gondoskodni kell egyes kimaradt témák bevonásáról a NÉS keretébe (pl. turizmus), illetve az EU-s Klíma- és Energiacsomag célkitűzéseinek Magyarország számára kötelező erejű elemeinek átvételéről.

– Magyarország az Éghajlatváltozási Keretegyezmény és a Kiotói Jegyzőkönyv részes feleként, illetve az EU tagjaként az üvegházhatást okozó gázok Közösségen belüli kibocsátásának nyomon követését szolgáló rendszerről és a Kiotói Jegyzőkönyv végrehajtásáról szóló 280/2004/EK határozat alapján évente köteles jelentést készíteni az üvegházhatású gázok hazai kibocsátásáról és elnyeléséről. Ez előfeltétele a Jegyzőkönyv alatti rugalmassági mechanizmusokban, így az együttes végrehajtásban és az emisszió-kereskedelemben való részvételnek. A leltárjelentés le nem adása, illetve ezzel összefüggésben az intézményi háttér (nemzeti rendszer) instabilitása az EU részéről jogsértési eljárást von maga után, az ENSZ részéről pedig Magyarországnak a kiotói mechanizmusokból való kizárásához vezethet, ennek minden súlyos anyagi és presztízsbeli következményével együtt.

– A NÉS kiemelt figyelmet szentel a költséghatékony kibocsátáscsökkentési lehetőségeinek vizsgálatára. Itt különösen a megújuló erőforráskészletek (elsősorban nap-, szél-, geotermikus és vízenergia) és felhasználási lehetőségeik felmérése, valamint a felhasználás ösztönzésének fejlesztési programokba történő beépítése jelent fontos területet.

– Hangsúlyt kap a NÉS-ben az éghajlatváltozás elkerülhetetlen hatásaihoz való alkalmazkodás. Ezen a téren az alábbi főbb kutatási területek kerülnek előtérbe:

– Összefüggésben a sérülékenységek és kockázatok elemzésével, gazdasági számítások végzése a nem cselekvés veszteségeinek elemzésére, valamint a megelőzés hasznának kiszámítására valamennyi érintett szakterületen (például egészség, vízgazdálkodás, növénytermesztés, infrastruktúra, természetes környezet.)

– Az alkalmazkodás nemzetközi intézményrendszerében, hálózatában való aktív részvétel, információk, tapasztalatcserre (ideértve az ezen a területen a magyar EU-elnökségre történő felkészülést.)

– Az EU 2008 decemberében elfogadott Klíma- és Energiacsomagját a 2010–2012-es periódusban kell átültetni, a végrehajtást előkészíteni. Ennek részeként a csomag egyes elemeinél további gazdasági, tudományos háttérelmzés válik szükségessé, főként a következő témákban:

– Csökkentési lehetőségek az EU emissziókereskedelmi rendszerének hatálya alá nem tartozó szektorokban: közgazdasági eszközök és más ösztönzők lehetőségei, ezekkel kapcsolatos tapasztalat más EU-tagállamokban, különös tekintettel az agrár- és közlekedési szektorra.



- Az EU emissziókereskedelmi rendszerének ágazataiban 2012 után bekövetkező változások (aukció, központosítás) kapcsán az egyes ágazatokra gyakorolt lehetséges hatás, a karbonpiac működésében várható változások.
  - Az EU emissziókereskedelmi rendszerének hatálya alá nem tartozó szektorok energiafelhasználás-csökkentését célzó intézkedések lehetősége, tekintettel az így megvalósuló kibocsátáscsökkentésre az emissziókereskedelmi rendszer hatálya alá tartozó energiaiparban.
  - Alapozó tanulmány elvégzése potenciális CO<sub>2</sub>-tárolás tekintetében a lehetséges tárolóhelyekről, a tárolás lehetősége tekintetében mindenképpen kizárt területekről, az ezekre vonatkozó kritériumokról, az ide tartozó kockázatelemzésről;
  - A NÉS és a vele összefüggő egyéb nemzeti szintű (főképp fejlesztési) stratégiák közötti összhang vizsgálata, valamint a NÉS céljai, az érvényben levő politikák és intézkedések közötti összhang vizsgálata.
- Az előirányzat koordinátora a környezet- és klímapolitikai szakállamtitkár.

#### 2.7. Kincstári számlavezetési díjak és kamatkifizetések (10/2/30)

A Kincstár a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 46/2009. (XII. 30.) PM rendelet 15. § (1) bekezdése értelmében a pénzforgalmi számlatulajdonosok 3. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerinti forintszámláival és a kincstári körbe tartozók (3) bekezdésben nem említett forintszámláival összefüggő szolgáltatások után e rendelet 5. számú mellékletében meghatározott díjakat számol fel.

A megtervezett összeg egyrészt a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos számlák kezelésével összefüggő szolgáltatási díjak kifizetésére, másrészt a különböző szerződésekben vállalt kötelezettségekkel kapcsolatos késedelmi kamatok, továbbá az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 18/B. § (9) bekezdése szerinti rendelkezésre állási díj kiegyenlítésére használható fel.

Az előirányzat felhasználásához feladattervet nem kell készíteni.

Az előirányzat koordinátora a kabinetfőnök.

#### 2.8. Víz- és környezeti kárelhárítás (10/2/34)

Az előirányzat az árvíz-, jég-, belvív- és aszálykár elleni védekezés, valamint a víz- és környezeti kárelhárítás érdekében végzett, a védekezéssel közvetlenül összefüggő költségek kezdeti finanszírozását szolgálja.

Az előirányzatból az úgynevezett preventív védekezés, preventív kárelhárítás legfontosabb feladatai, valamint az előre nem látható és így nem tervezhető, havária jellegű károk megelőzése és elhárítása érdekében végzett tevékenységek költségei is biztosíthatók.

Az előirányzat felhasználásához feladattervet nem kell készíteni.

Az előirányzat koordinátora a vízügyi szakállamtitkár.

#### 2.9. Természetvédelmi kártalanítás (10/2/35)

Az előirányzat a természetvédelmi érdekből eseti jelleggel elrendelt hatósági korlátozásokból, illetve a védett állat kártételéből adódó kártalanítási igényeket finanszírozza.

A természetvédelmi érdekből elrendelt korlátozás esetén a gazdasági tevékenység korlátozásából eredő károk megtérítésének szabályait a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Tvt.) 72. §-a, a természet védelmét szolgáló egyes támogatásokra, valamint kártalanításra vonatkozó részletes szabályokról szóló 276/2004. (X. 8.) Korm. rendelet, illetve a fokozottan védett növény-, illetve állatfajok élőhelye körüli korlátozás elrendelésének részletes szabályairól szóló 12/2005. (VI. 17.) KvVM rendelet tartalmazza, amelyek meghatározzák a kártalanítási igények kielégítésének szabályait.

A védett állat kártételének megelőzése érdekében bizonyos esetekben a természetvédelmi hatóságnak engedélyezni kell riasztási módszerek alkalmazását, védett állat befogását, kivételes esetben pedig a gyérítését. A riasztási, befogási, gyérítési költségek viselése érdekében szükség van a természetvédelmi hatóság vagy a nemzeti park igazgatóság részére bizonyos összegek elkülönítésére, továbbá a védett állat kártétele miatti kártalanítási igények kielégítésére.

Amennyiben a kártalanításra tervezett előirányzat az év folyamán nem kerül felhasználásra, a fel nem használt összeg a kártalanítási igény elutasítása esetén bekövetkező bírósági eljárás költségeire, védett, vagy védelemre tervezett természeti területek állami tulajdonba vételéhez, a tárca felelősségi körébe tartozó kisajátításokhoz, illetve az állami tulajdonba vételig felmerülő egyéb fizetési kötelezettségekre használható fel. A földvásárlás a természet védelméről szóló Tvt. 68. § (6) bekezdése szerinti elővásárlási jog alapján, illetve a védett természeti területek védettségi szintjének helyreállításáról szóló 1995. évi XCIII. tv. (Vsz.) alapján történik. A Vsz. hatálya alá tartozó területek állami tulajdonba kerüléséig sok esetben megkerülhetetlen, hogy az igazgatóságok a Vsz. alapján kártalanításra jogosult személyekkel

szemben teljesítsék a földrendező és a földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény 12/C. §-ában foglalt fizetési kötelezettségeiket is (a tulajdonosi jogok korlátozása miatt évenként előre fizetendő kártalanítás, és a terület hasznosításából befolyt teljes összeg jogosultaknak történő kifizetése.)

Az előirányzat felhasználásához feladattervet nem kell készíteni.

Az előirányzat koordinátora a természetvédelmi szakállamtitkár.

#### 2.10. Természetvédelmi pályázatok támogatása (10/2/36)

Az előirányzat elsősorban a nemzetközi (pl. európai uniós alapok: LIFE, LIFE+, INTERREG, ETE, KEOP, ROP; Norvég és Svájci Alap, GEF) nyertes pályázatok támogatását szolgálja, kiemelten az önrész/társfinanszírozás biztosítását, az árfolyamkockázatok kezelését, a pályázat lezárása utáni előírt feladatok ellátását, illetve a pótlólagosan felmerült költségek forrásának megteremtését. Az előirányzat fő kedvezményezettjei a területi szerveink, de emellett néhány pályázat esetében más költségvetési szervek, természetvédő társadalmi szervezetek és közalapítványok is.

Az előirányzat forrást biztosít továbbá az SZMM által meghirdetett nemzeti parki közmunkaprogram pályázatok önéreje is.

Az előirányzat koordinátora a természetvédelmi szakállamtitkár.

#### 2.11. Hulladékkezelési és -gazdálkodási feladatok (10/2/37)

Az előirányzat terhére végezhető el a 2008 novemberében kihirdetett, 2008/98/EK sz. hulladék-keretirányelv nemzeti jogban történő átültetésének feladatai, amelyeknek határideje az irányelv értelmében 2010. december 12. Az irányelv megfelelő átvétele a hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény (Hgt.) jelentős átalakítását, módosítását igényli. A forrás terhére kell elvégezni a módosítások társadalmi, gazdasági és környezeti hatáselemzését, illetve a hatások elemzéséhez nélkülözhetetlen szakmai előkészítő, helyzetfeltáró munkát. Emellett számos, a törvény végrehajtási szabályait meghatározó szakterületi kormány és miniszteri rendelet módosítása szükséges, amelyet szintén helyzetfeltáró és hatáselemző tanulmányokkal kell alátámasztani.

Várhatóan 2010-ben módosításra kerül az elektromos és elektronikus berendezések hulladékairól szóló 2002/96/EK irányelv, valamint elektromos és elektronikus berendezésekben alkalmazott veszélyes anyagok korlátozására a 2002/95/EK vonatkozó két irányelv is, amelyek harmonizációjához szükséges előtanulmányok kidolgozásáról szintén gondoskodni kell.

A közösségi joganyagok, illetve stratégiák kialakításakor a hazai szakmai és politikai érdekek megalapozott képviseléséhez elengedhetetlen az adott témakörben adott hazai helyzet ismerete, az alkalmazható érvrendszer megfelelő adatokkal történő alátámasztása, előzetes hatásvizsgálatok elvégzése. E feladatok szintén az előirányzat terhére végezhető el. A hazai stratégiák kidolgozása várhatóan a következő területeken jelentkezik:

- gépjárművek alkatrészeinek nehézfém-tartalom-korlátozása,
- elektronikai berendezések alkatrészeinek nehézfém-tartalom-korlátozása,
- csomagolási hulladék kezelése,
- elemek és akkumulátorok hulladékainak kezelése,
- biohulladékok kezelése,
- a hulladék státus megszűnésének feltételrendszere, különböző anyagáramok területén.

A szabályozás részeként ki kell dolgozni a hulladékgazdálkodási feladatok gyakorlati végrehajthatóságát szolgáló műszaki útmutatók, hulladék-vizsgálati szabványokat (CEN-szabványok bevezetése), módszertant, illetve kiadványokat kell megjelentetni.

A 2008/98/EK sz. hulladék-keretirányelv és az egyes közösségi irányelvek végrehajtásáról szóló beszámolók összeállítása és az Európai Bizottságnak történő megküldése, a szükséges információk összegyűjtése, elemzése, majd az adandó beszámoló kidolgozása határidőkhöz kötött, kötelezően ellátandó feladat.

A szakszerű és megbízható adatszolgáltatáshoz elengedhetetlen a meglévő információs rendszer (HIR) folyamatos működtetése, a működési tapasztalatokból leszűrhető problémák és hiányosságok megoldása a rendszer további fejlesztésével és bővítésével. A fejlesztés további célja a rendszer más adatbázisokhoz és rendszerekhez történő illesztése, összehangolása, az átjárhatóság biztosítása – mindenekelőtt a környezetvédelmi termékdíjhoz kapcsolódó informatikai rendszerrel.

Az előirányzatot terhelik az előirányzat céljával összhangban álló, a környezetvédelmi és vízügyi céllelőirányzat terhére a korábbi években vállalt kötelezettségek. Az előirányzat felhasználásának általánostól eltérő szabályait külön miniszteri rendelet tartalmazza. Az előirányzat koordinátora a környezetmegőrzési szakállamtitkár.

#### 2.12. Gazdálkodószervezetek által befizetett termékdíj-visszaigénylés kifizetése (10/2/38)

A környezetvédelmi termékdíjról, továbbá egyes termékek környezetvédelmi termékdíjáról szóló 1995. évi LVI. törvényben meghatározott termékek első hazai forgalomba hozatalakor meghatározott mértékű környezetvédelmi termékdíjat kell fizetnie a forgalomba hozónak. A törvényben meghatározott feltételek teljesítése esetén (pl. a termék hulladékának visszagyűjtése és hasznosítása) a fizetésre kötelezett a teljesítés arányában visszaigényelheti a termékdíjat, illetve annak egy részét. Az előirányzat e kötelezettség teljesítésére szolgál. (Az előirányzat felülről nyitott.)

Az előirányzat felhasználásához feladattervet nem kell készíteni.

Az előirányzat koordinátora a környezetmegőrzési szakállamtitkár.

#### 2.13. Országos Környezeti Kármentesítési Program végrehajtása (10/2/39)

A 219/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) VI. fejezete rendelkezik az Országos Környezeti Kármentesítési Program (a továbbiakban: OKKP) végrehajtásáról és irányításáról. Ennek értelmében az általános (pl. a K+F, PR, szabályozás, EU-támogatások előkészítése stb.) és országos (például FAVI-fejlesztés és -működtetés, számbavétel, adatszolgáltatások, alprogram-koordináció) feladatok ellátásáról a KvVM minisztere gondoskodik. A KvVM felelősségi körébe tartozó egyedi környezeti kármentesítési beruházások pénzügyi fedezetét is a minisztérium költségvetési fejezetében kell biztosítani. A 2008. évi OKKP fejezeti sor terhére több mint 20 helyen kezdődött meg a tényfeltárás. Mindenhol ismert a szennyezés ténye, s a legtöbb helyen 2009. évben a műszaki beavatkozás megkezdése volt várható. Két helyen biztosítani kell a már kiépített kármentesítési rendszer üzemeltetését is. Ezen túlmenően fel kell készülni újabb szennyezett területek környezeti kármentesítési munkáinak indítására, illetve a KEOP-pályázatokhoz szükséges előkészítő feladatokra.

A 2009. évre tervezett költségvetési támogatás tehát az általános és országos feladatok, valamint a KvVM felelősségi körébe tartozó egyedi beruházások költségeinek finanszírozását biztosítja.

Az előirányzat felhasználására, illetve az OKKP működtetésére vonatkozó részletes szabályokat külön miniszteri utasítás tartalmazza.

Az előirányzat koordinátora a vízügyi szakállamtitkár.

#### 2.14. Állami feladatok költséghatékony átvállalása a Nemzeti Környezetvédelmi Program megvalósításában (10/2/41)

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény alapján készülő Nemzeti Környezetvédelmi Program (a továbbiakban: NKP) eredményes megvalósítása csak az érintettek, így a lakosság, gazdálkodó-, civil szervezetek, önkormányzatok együttműködésében lehetséges. A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény szerint a központi költségvetés támogatja a környezetvédelmet szolgáló intézkedéseket, különösen az oktatás, ismeretterjesztés és a társadalmi környezetvédelmi tevékenység területén. Az előirányzat a 2010-től kezdődő időszakra szóló NKP-ban meghatározott feladatok ellátásában közreműködő társadalmi szerveződések, valamint egyéb szervezetek programjainak, tevékenységeinek támogatását biztosítja.

Az előirányzat felhasználásának általánostól eltérő szabályait külön miniszteri rendelet tartalmazza.

Az előirányzat felhasználásához feladattervet nem kell készíteni.

Az előirányzat koordinátora a kabinetfőnök.

#### 2.15. Magán- és egyéb jogi személyek kártérítése (10/2/43)

Az előirányzat a tárcát érintő peres eljárásokkal kapcsolatban várhatóan felmerülő kiadásokat finanszírozza.

Az előirányzat felhasználásához feladattervet nem kell készíteni.

Az előirányzat koordinátora a koordinációs és jogi szakállamtitkár.

#### 2.16. Az illegális hulladékelhelyezés felszámolásának feladatai (10/2/44)

2008-ban a 2006-os szeptember 1-jei felajánlásokból és a KvVM saját forrásaiból, 2009-ben a KvVM fejezeti költségvetéséből finanszírozott pályázati támogatási forrás fenntartása – látva a pályázói igényeket – továbbra is indokolt, valamint a 2009. július 16-ai határidővel bezárt korszerűtlen és ezért olcsó hulladéklerakók következtében megnövekvő hulladéklerakási költségek az illegális hulladékelhelyezés valószínűségét növelik.

Az előirányzat terhére lehetőség nyílik a társadalmi szervezetek és az önkormányzatok támogatására a közterületen elhagyott hulladékok felszámolásában, a hulladékelhagyó magatartás visszaszorítására. Kiemelten fontos a támogatandó programok komplexitása, amelyben a megelőzés, feltérképezés, felszámolás, tájékoztatás ellenőrzés, a területek utógondozása és esetleges funkcióváltása egyaránt fontos szerepet kap.

Az előirányzat felhasználásának általánostól eltérő szabályait külön miniszteri rendelet tartalmazza.

Az előirányzat felhasználásához feladattervet nem kell készíteni.

Az előirányzat koordinátora a környezetmegőrzési szakállamtitkár.

#### 2.17. Vízgazdálkodási pályázatok előkészítése és támogatása (10/2/45)

A fejezet felügyelete alá tartozó környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok az állami alapfeladatukat képező, a vízgazdálkodás valamennyi szakterületét felölelő pályázati lehetőséget kihasználva oldják meg azokat a szakmai feladataikat, melyek finanszírozása a fejezeti költségvetési támogatásból nem biztosított. Ezek a pályázatok jelentős előkészítő munkálatokat, tervezéseket, hatástanulmányok készítését igénylik. A sikeres pályázat előfeltétele sok esetben a pályázati önerő fedezetének biztosítása.

Azoknál a nyertes pályázatoknál, ahol a finanszírozási konstrukció csak utólagos elszámolást tesz lehetővé, az előirányzat a pályázó adott pályázathoz kötődő likviditási problémáinak kezelésére is fordítható.

Az előirányzat felhasználásához feladattervet nem kell készíteni.

Az előirányzat koordinátora a vízügyi szakállamtitkár.

### 10. Fejezeti tartalék (10/10)

#### 10.1. Fejezeti általános tartalék (10/10/1)

A javasolt előirányzat a fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési intézményeknél, illetőleg egyes fejezeti kezelésű előirányzatoknál felmerülő, előre nem látható feladatokra, eseti kormánykötelezettségek teljesítésére és az egyéb állami feladatellátás finanszírozására nyújt forrást.

Az előirányzat felhasználásáról a KF vezetőjének előterjesztése alapján a miniszter dönt.

---

## **A közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter 13/2010. (III. 12.) KHEM utasítása a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatairól és a döntési eljárásokról**

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet és a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 46/2009. (XII. 30.) PM rendelet, rendelkezéseire figyelemmel a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatairól és a döntési eljárásokról a következők szerint rendelkezem:

### **1. § Az utasítás hatálya**

Jelen utasítás hatálya kiterjed a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium (a továbbiakban: KHEM vagy minisztérium) Igazgatás költségvetésének tervezésére, teljesítésére, gazdálkodására és beszámolására.

### **2. § Az előirányzatok tervezésének feladatai**

- (1) A KHEM Igazgatás (a továbbiakban: Igazgatás) bevételi és kiadási előirányzatainak tervezése, a költségvetési irányelvek szerinti összeállítás, az egyes jogcímek közötti felosztási javaslat előkészítése, a célok és támogatások összhangjának megteremtése a Költségvetési, Tervezés-koordinációs és Kontrolling Főosztály (a továbbiakban: Költségvetési Főosztály) feladata, amelynek keretében:
  - a) a költségvetési irányelvekkel, valamint a szakmai követelményekkel összhangban elkészíti az Igazgatás kiemelt előirányzatainak költségvetési javaslatát,
  - b) a költségvetési törvény alapján elkészíti a kincstári költségvetést, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 90. §-a, illetve az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 43. §-a szerinti éves költségvetést és az elemi költségvetést.
- (2) Az éves költségvetés tartalmazza:
  - a) a pénzügyi-költségvetési feltételeket (a feladatellátáshoz szükséges valamennyi szakmai, fenntartási, felhalmozási célú jogcímen a kiemelt előirányzatokat),
  - b) a személyi és tárgyi feltételek meghatározását,
  - c) az ellátandó tevékenységek szakmai, minőségi és mennyiségi jellemzőit,
  - d) a megvalósítási tervet.
- (3) Az elemi költségvetés magában foglalja (Ámr. 46. §):
  - a) a költségvetési kiadások és bevételek előirányzatainak tételenként és szakfeladatrend szerinti kidolgozását és javaslatlételt a szakmai főosztályokkal egyeztetve,
  - b) az előirányzat-felhasználási terv kidolgozását,
  - c) a személyi juttatások kidolgozását – az engedélyezett létszámkeret alapján – a Humánigazgatási Főosztály bevonásával,
  - d) a részletes kiadási és bevételi előirányzatokat megalapozó szöveges indokolás elkészítését, a vonatkozó számításokat.
- (4) Az elemi költségvetést irányító szervei hatáskörben a Költségvetési Főosztály által elkészített és ellenőrzött dokumentációk alapján, a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár egyetértésével – a miniszter által átadott jogkörben – a kabinetfőnök hagyja jóvá.

### **3. § Költségvetési előirányzatok felosztása, módosítása**

- (1) Az Igazgatás – mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv – költségvetési törvényben megállapított előirányzatainak részletes, felhasználási célok, valamint szervezeti egységenkénti (szakmai kezelő főosztályonkénti) felosztását a Költségvetési Főosztály vezetőjének előterjesztése alapján a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár egyetértésével a miniszter hagyja jóvá.

- (2) A Költségvetési Főosztály vezetőjének kezdeményezésére
  - a) az Igazgatás jóváhagyott előirányzatain belül az eredetileg felosztásra nem került tartalék, vagy a megtakarított kiadási előirányzatnak az év közbeni felhasználásából eredő átcsoportosításokat,
  - b) a jóváhagyott előirányzatokon felüli – a tényleges többletnek megfelelő összegű – az Áht. 99. §-ának (2) bekezdésében, valamint az Ámr. 60. § (1) bekezdésének c) pontjában foglaltak figyelembevételével történő előirányzat-módosításokatsaját előirányzat-módosítási hatáskörében a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár hagyja jóvá.
- (3) Az Igazgatás átvett pénzeszközök felhasználásával, valamint előző évben vállalt kötelezettségek teljesítésével összefüggő kiadásainak teljesítését és előirányzat-módosítását – az előirányzat-maradványok felülvizsgálatát és jóváhagyását megelőzően – a maradvány jóváhagyásától függő utólagos felüyeleti korrekciós és ezzel összefüggő visszapótlási kötelezettség mellett, a Költségvetési Főosztály vezetője hagyja jóvá.
- (4) Az Igazgatás felülvizsgált és jóváhagyott előirányzat-maradvány felhasználásából adódó intézményi hatáskörű előirányzat-módosításokat a Költségvetési Főosztály vezetője engedélyezi.
- (5) Az Igazgatás költségvetését érintő, a Magyar Államkincstárnak bejelentett előirányzat-módosításokról – hatáskörönkénti bontásban – az analitikus nyilvántartás vezetését a Költségvetési Főosztály Igazgatási Osztálya végzi.
- (6) Az éves költségvetés Áht. 90. § (2) bekezdésének b)–d) pontja szerinti részeit (személyi és tárgyi feltételek meghatározása, az ellátandó tevékenységek szakmai, minőségi és mennyiségi jellemzői, megvalósítási tervet) – év közben módosítani kell, ha a kiemelt előirányzatok, létszám-előirányzatok vagy a megtervezett – szakfeladatrend szerinti – mutatószámok értékei közül bármelyik 10%-nál nagyobb mértékben, bármely irányban és okból a tárgyév október 1-jéig módosul, és ez kihatással van a feladatok ellátására. A kiemelt előirányzatok, illetve a létszám-előirányzat megváltozása esetén az éves költségvetés módosításával egyidejűleg el kell végezni ezen előirányzatok módosítását is.
- (7) Az éves költségvetés módosítására vonatkozó javaslatot a Költségvetési Főosztály Igazgatási Osztálya készíti el az érintett kiemelt előirányzat, létszám-előirányzat, illetve mutatószám értékének módosulását követő harminc napon belül.

#### 4. § *Kötelezettségvállalás*

- (1) Kötelezettségvállalás minden olyan intézkedés, amely a minisztérium feladatainak ellátásához szükséges előfeltételek biztosítása érdekében, a jóváhagyott éves támogatási, bevételi előirányzat terhére vagy javára fizetési, illetve más teljesítési, szolgáltatási kötelezettséggel jár. Kötelezettségvállalási dokumentumnak minősülnek különösen az alábbiak:
  - a) köztisztviselői kinevezési okmány, munkaszerződés,
  - b) szerződés, megállapodás, visszaigazolt megrendelés,
  - c) ideiglenes külföldi utazási engedély,
  - d) belföldi kiküldetés elrendelése,
  - e) pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés aláírt dokumentuma, a döntési lista,
  - f) kormányhatározat alapján átcsoportosított és a határozat megjelenésétől számított 60 napon belül tett intézkedés dokumentuma,
  - g) a KHEM, mint támogatott esetében az önrész biztosításáról szóló döntés,
  - h) az előzetes kötelezettségvállalás dokumentuma: a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) foglaltak szerint a közbeszerzés megkezdéseként a közbeszerzési eljárást megindító feladott hirdetmény, megküldött részvételi, ajánlattételi felhívás, továbbá a meghirdetett támogatási konstrukció dokumentumai (pályázati felhívások, kiírások, támogatási programok, egyedi támogatások) – amennyiben azok nem kerülnek visszavonásra.
- (2) A minisztérium nevében kötelezettséget vállalni a közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 133/2008. (V. 14.) Korm. rendeletben foglalt feladatok célszerű és hatékony ellátására figyelemmel – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – kizárólag az 5. § szerinti költségvetési ellenjegyzést követően és írásban lehet. [Ámr. 74. § (1) bekezdés]
- (3) Gazdasági eseményenként bruttó 100 000 forintot el nem érő kifizetésekhez, a csőd-, felszámolási és végelszámolási eljárásához kapcsolódó bírósági regisztrációs díjak kifizetéséhez, a pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez

kapcsolódó kiadásokhoz, továbbá ha a kötelezettség jogosultsági feltételeit, annak összegét vagy az összeg megállapításának módját, a felek valamennyi jogát és kötelezettségét jogszabály, nemzetközi szervezetben való tagsági viszony, illetve jogerős bírósági, hatósági döntés teljeskörűen meghatározza [Ámr. 72. § (11)–(12) bekezdés] írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges. Ezeket a kötelezettségvállalásokat a benyújtott számla, kifizetést elrendelő, igazoló dokumentum alapján kell nyilvántartásba venni, a (14) bekezdés szerint.

- (4) A KHEM-ben kötelezettségvállalásra jogosult:
  - a) átfogó jogkörrel
    - a miniszter – a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár véleményének kikérésével – értékhatárra vonatkozó korlátozás nélkül,
  - b) ügyrendileg hozzátartozóan
    - az államtitkár, a kabinetfőnök, a felügyeletet gyakorló szakállamtitkár nettó 40 millió forint értékhatárig azzal, hogy 10 millió Ft-ot meghaladó érték esetében a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár egyetértése is szükséges,
    - nettó 25 millió forint értékhatárig a főosztályvezető, azzal, hogy az 1 millió forintot meghaladó kötelezettségvállaláshoz a szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető, valamint a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár egyetértése is szükséges.
- (5) A (4) bekezdés szerinti értékhatárhoz kötöttség ügyletenkénti kötelezettségvállalásra vonatkozik, és nem tartalmazza az általános forgalmi adót, ugyanakkor az összességében nem haladhatja meg az éves költségvetésben az adott szervezeti egység, a kezelő főosztály részére jóváhagyott előirányzatot.
- (6) Az Igazgatás terhére kötendő szerződésnek, megrendelésnek tartalmaznia kell:
  - a) a jogszabályi előírásokkal összhangban a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét, amelyet az Áht. 100/B. § (2) bekezdése értelmében tárgyévi előirányzat terhére történő kötelezettségvállalás esetében úgy kell megállapítani, hogy a pénzügyi teljesítés határideje nem haladhatja meg a tárgyévet követő év június 30-át,
  - b) a kifizetendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
  - c) a kifizetés határidejét, a következő évek előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek esetén évenkénti ütemezésben,
  - d) kötelezettségvállalás azonosítóját,
  - e) részteljesítés esetén a fizetési ütemtervet,
  - f) a szakmai teljesítés igazolására jogosult személy kijelölését,
  - g) az ellenjegyző nevét és keltezéssel ellátott aláírását.
- (7) A kötelezettségvállaló felel a Kbt.-ben, a kapcsolódó jogszabályokban, a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium beszerzéseinek szabályozásáról szóló utasításban, valamint a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium szerződéseinek megkötésének és nyilvántartásának szabályairól szóló utasításban foglalt betartásáért, a kötelezettségvállalás tartalmáért, összegéért.
- (8) A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia. A kötelezettségvállalások szerinti fizetési kötelezettség és az előirányzat-felhasználási terv összhangjának biztosításáról a költségvetési ellenjegyző köteles gondoskodni.
- (9) A kötelezettségvállalás ügyviteli folyamatát, (előkészítés, véleményezés, aláírás, szakmai teljesítésigazolás, szerződés nyilvántartás stb.) továbbá a folyamat során alkalmazandó formanyomtatványokat a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium szerződéseinek megkötésének és nyilvántartásának szabályairól szóló utasítás tartalmazza.
- (10) Tárgyévi fizetési kötelezettség az adott célra, a szakmai kezelő főosztály részére jóváhagyott kiadási előirányzatok összegéig – a saját bevételek teljesülési ütemére figyelemmel – vállalható.
- (11) Éven túli fizetési kötelezettség vállalható egyrészt a tárgyévi előirányzat terhére, amennyiben a pénzügyi teljesítés a tárgyévet követő év június 30-ig megtörténik, másrészt a következő évek előirányzata terhére az Áht. 12/A. §-ában, 47. §-ában, 49. § (5) bekezdésének r) pontjában, valamint 93. §-ában foglalt rendelkezésekre figyelemmel. Éven túli kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalásra jogosult vezető kezdeményezésére a szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető, valamint a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár egyetértésével a miniszter engedélyezhet.
- (12) A kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradványnak a 30%-a a költségvetési szervet illeti meg, melyre kötelezettség a (10) bekezdésben foglaltak szerint vállalható. [Ámr. 208. § (3) bekezdés].

- (13) A kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradvány terhére – ha a kötelezettségvállalás meghiúsul, vagy a felhasználás összege kisebb a vállalt kötelezettségnél – újabb kötelezettség csak a pénzügyminiszter előzetes engedélyével vállalható [Áht. 24/B. § (6) bekezdés].
- (14) A kötelezettségvállalást, illetve a követelés-előírást tartalmazó aláírt érvényes okmányok egy példányát – szerződések esetében a szerződésnek a minisztériumot illető eredeti példányát a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium szerződéseinek megkötésének és nyilvántartásának szabályairól szóló utasításban foglaltaknak megfelelően – nyilvántartásba vételre a Költségvetési Főosztály részére meg kell küldeni.
- (15) A Költségvetési Főosztály Igazgatási Osztályának vezetője integrált rendszer keretében gondoskodik a kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartásának vezetéséről. Az analitikus kötelezettségvállalási nyilvántartásnak tartalmaznia kell évenkénti bontásban, szakfeladatonként, szervezeti egységenként, a kötelezettségvállalások kiadási jogcíme szerinti felsorolását, az előirányzat összegét, a kötelezettségvállalások halmozott összegét, a szabad keretet, a pénzügyileg teljesített, illetőleg még nem teljesített kötelezettségvállalások állományát, a kötelezettségvállalás azonosítóját, jogcímét, forint összegét, bejegyzésének dátumát, a fizetési kötelezettség várható időpontját, a kötelezettség teljesítésének időpontját.
- (16) A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását negyedévente egyeztetni kell a főkönyvi nyilvántartással. Az egyeztetésért felelős személyeket név szerint, valamint az egyeztetés dokumentálásának módját a Költségvetési Főosztály Igazgatási Osztályának vezetője jelöli ki, és az előzőekben foglaltakat (felelősség, dokumentálás módja) az érintettek munkaköri leírása tartalmazza

## 5. § *Ellenjegyzés*

- (1) A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Költségvetési Főosztály vezetője, vagy a Költségvetési Főosztály vezetője által – az Ámr. 74. § (2) bekezdésére, 80. §-ának (1)–(2) bekezdésére figyelemmel – írásban kijelölt személy jogosult. Írásbeli ellenjegyzés nélkül – a 4. § (3) bekezdésében foglalt kivétellel – az Igazgatás költségvetését terhelő gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem teljesíthető. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie [Ámr. 19. § (1) bekezdés].
- (2) Az éves költségvetési előirányzatok jelen utasítás 3. § (1) bekezdésében foglalt jogcímenkénti, illetve felhasználási célok szerinti felosztásának jóváhagyását megelőzően a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár egyedi engedélyével jegyezhető ellen kötelezettségvállalás.
- (3) Az ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
  - a) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt vagy várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a fedezetet,
  - b) a várható kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
  - c) a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat [Ámr. 74. § (3) bekezdés].
- (4) A KHEM-hez az Áht. 46/A. §-a értelmében kijelölt kincstárnok megbízólevelében meghatározott összeghatárt (jelenleg 10,0 millió forint) elérő kötelezettségvállalás dokumentumának aláírása előtt legalább három munkanappal a kincstárnokot előzetesen, elektronikus úton a Költségvetési Főosztály tájékoztatja.
- (5) A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a kincstárnokkal lefolytatott előzetes egyeztetést követően vagy az Ámr. 163. § (11) bekezdése szerinti egyeztetés megtörténte után kerül sor.
- (6) Az ellenjegyző a (3) bekezdés szerinti feladatai ellátásához szükség esetén – a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár külön engedélyével – szakértőt vehet igénybe. [Ámr. 74. § (4) bekezdés]
- (7) A Költségvetési Főosztály köteles gondoskodni a dologi, felhalmozási kiadásokat, valamint az államháztartáson kívülre átadott pénzeszközöket terhelő kötelezettségvállalásoknak a Magyar Államkincstárhoz történő egyedi bejelentéséről, ha annak egyedi összege eléri a bruttó – általános forgalmi adót is tartalmazó – 1 millió forintot, a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 46/2009. (XII. 30.) PM rendelet (a továbbiakban: PM rendelet) 64. §-a alapján, a PM rendelet 49. számú mellékletében foglalt „Kiadási kötelezettségvállalás bejelentése” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével, legkésőbb a kötelezettségvállalást követő 5 munkanapon belül. Ha a bejelentett kötelezettségvállalásban változás történik, úgy a Költségvetési Főosztály a PM rendelet 50. számú, valamint 51. számú



melléklete kitöltésével a fentiek szerint jár el, azzal, hogy a bejelentés a kifizetést legalább 10 nappal megelőzze. [Ámr. 235. § (1) bekezdése]

- (8) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a (3)–(5) bekezdésben előírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalás kezdeményezőjét, valamint a gazdasági, és ágazatfinanszírozási szakállamtitkárt. [Ámr. 74. § (5) bekezdés]

## 6. § *Eltérés az általános előírásoktól*

- (1) A kötelezettségvállalás eljárási rendje az általános előírásoktól eltérően alakul minden olyan esetben, ahol külön belső szabályozás jelen utasítás rendelkezéseitől eltérően rendelkezik. Különös eljárási szabályokat tartalmaz:
- az ideiglenes külföldi kiküldetésekről szóló,
  - a minisztérium reprezentációs kiadásaira, valamint a protokollhoz kapcsolódó egyéb szolgáltatásaira vonatkozó
  - a fordítási feladatok ellátásáról szóló,
  - a tolmácsolási feladatok ellátásáról szóló utasítás.
- (2) A KHEM létszámának és a rendszeres személyi juttatások, valamint a külső személyi juttatások kötelezettségvállalásának analitikus nyilvántartását a Humánigazgatási Főosztály közszolgálati nyilvántartási rendszere biztosítja.
- (3) Az egyes szervezeti egységeknél a KHEM éves személyi juttatás költségvetése terhére szakmai gyakorlatot végzők, ösztöndíjasok foglalkoztatását, megbízási szerződés, valamint a többletfeladatok díjazásaként adható céljuttatásokról szóló megállapodások megkötését a közvetlen szakmai vezető kezdeményezi, és a Humánigazgatási Főosztály előterjesztése alapján – a felügyeletet gyakorló szakállamtitkár és a kabinetfőnök egyetértésével – a Költségvetési Főosztály ellenjegyzését követően, a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár engedélyezi, céljuttatások esetén a miniszter hagyja jóvá. A szakmai gyakorlatot végzők, ösztöndíjasok szerződését és a megbízási szerződéseket a Humánigazgatási Főosztály vezetője írja alá.
- (4) A miniszter, valamint az államtitkár közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységeknél a vezető közvetlen kezdeményezése alapján – a Költségvetési Főosztály ellenjegyzését követően – engedélyezhető a személyi juttatás terhére szerződés megkötése. A Költségvetési Főosztály a megbízási szerződés egy másolati példányát megküldi a Humánigazgatási Főosztály részére.
- (5) A dologi kiadások között megtervezett szellemi tevékenység számla ellenében történő igénybevétele előirányzatának terhére köthető szerződés feltételeit a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium szerződéseinek megkötésének és nyilvántartásának szabályairól szóló KHEM utasításban foglaltak szerint kell eljárni. A szellemi tevékenység végzésére megtervezett előirányzat kizárólag a személyi juttatások előirányzata terhére növelhető. [Áht. 98. § (3) bekezdés]
- (6) Kiadást igénylő belföldi rendezvényekre (konferencia, szeminárium, képzés) jelentkezni csak az e célra előirányzattal rendelkező Humánigazgatási Főosztály vezetőjének írásos állásfoglalása és kötelezettségvállalása után lehetséges.
- (7) A belföldi kiküldetést – az utazás módját is figyelembe véve – a munkáltatói jogkört gyakorló vezető vagy annak helyettese, mint kiküldő rendeli el, a „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolásról” szóló nyomtatvány aláírásával. A kiküldetést elrendelő egyidejűleg a kiküldetési költség kötelezettségvállalója is.
- (8) A kiküldött munkáltatói jogokat gyakorló vezetője engedélyezheti a saját személygépkocsi igénybevételét, hivatalos külföldi és belföldi út esetén, abban az esetben, ha a személygépkocsi érvényes casco biztosítással rendelkezik. Ezzel egyidejűleg a mellékletet kell kitölteni és aláírni, valamint a gépkocsira és az útra vonatkozó adatokat megadni. Saját személygépkocsi igénybevételét utólagosan nem lehet engedélyezni.
- (9) Saját személygépkocsi hivatalos célra csak abban az esetben vehető igénybe, ha a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság hivatali gépkocsit nem tud biztosítani.
- (10) Belföldi kiküldetés esetén – a melléklet kiküldött általi kitöltését és aláírását követően – a Költségvetési Főosztály végzi el az üzemanyagköltség kiszámítását. A költségtérítés folyósítása – a kiküldetéssel járó egyéb költségekkel együtt – a kiküldött egyéni számlájára átutalással történik.

## 7. § Szakmai teljesítésigazolás

- (1) Pénzforgalmat csak a szakmai teljesítés igazolása alapján lehet érvényesíteni. A szakmai teljesítés igazolására jogosult személyt – a kötelezettségvállalás dokumentumában – a kötelezettségvállalásra jogosult vezető jelöli ki. A szakmai teljesítést írásban kell igazolni.
- (2) A teljesítésigazolás folyamatát, részletes eljárási rendjét – tekintettel az Ámr. 76. §-ában foglalt előírásokra – továbbá a folyamat során alkalmazandó formanyomtatványokat, a minisztérium szerződesei megkötésének és nyilvántartásának szabályairól szóló utasítás tartalmazza.
- (3) A szakmai teljesítés igazolása során meg kell győződni arról, hogy a feladat elvégzése előírászerűen, a kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltak szerint megtörtént-e, a szolgáltatást nyújtó a vállalt kötelezettségét jó minőségben teljesítette-e, és igazolni kell a jogosságot, az összecszerúséget, a kötelezettségvállalás teljesítését. Amennyiben a teljesítéssel szemben kifogás merül fel, úgy a szerződésszegésből eredő jogokat kell érvényesíteni.

## 8. § Érvényesítés

- (1) A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét, a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti fizetési feltételeknek való megfelelést és azt, hogy a megelőző ügymenetben a hatályos jogszabályokat, belső utasításokat megtartották-e.
- (2) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot, a kötelezettségvállalás azonosítóját, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.
- (3) Az érvényesítés átutalás esetében a Forrás SQL integrált rendszer által előállított ún. Kiadási utalványrendeleten, pénztár útján teljesített kiadások és bevételek esetében a kiadási és bevételi pénztárbizonylaton történik.
- (4) Az Igazgatás pénzforgalmát érintő bevételek, kiadások érvényesítésére a Költségvetési Főosztály vezetője által írásban meghatalmazott, az Ámr. 19. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkező személyek jogosultak.

## 9. § Az utalvány ellenjegyzése

- (1) Az utalvány ellenjegyzője az Ámr. 74. §-ában foglaltak megfelelő alkalmazásával köteles eljárni, és ellenőrizni a 8. § szerinti érvényesítés szabályszerűségét, továbbá meg kell győződni arról, hogy a szakmai teljesítés igazolása megtörtént-e.
- (2) Az utalvány ellenjegyzését (ellenőrzését) végző, ha hiányosságot tapasztal, köteles azt jelezni az utalványozónak.
- (3) Az utalvány ellenjegyzésére jogosult személyeket a Költségvetési Főosztály vezetője írásban jelöli ki. Az utalvány ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie [Ámr. 19. § (1) bekezdés].

## 10. § Utalványozás

- (1) Az utalványozás a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének elrendelését foglalja magában. Utalványozásra csak a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalvány ellenjegyzése (ellenőrzése) után kerülhet sor.
- (2) Nem kell külön utalványozni a termékértékesítéséből, szolgáltatásnyújtásából – számla, egyszerűsített számla, átutalással postai utalvány alapján – befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését, továbbá a pénzügyi szolgáltatások kiadásait és bevételeit.
- (3) Az utalványozás során meg kell győződni arról, hogy a Forrás SQL integrált pénzügyi-számviteli rendszer szerinti utalványlap a kötelezettségvállalás azonosítóját, valamint a főkönyvi számla számát tartalmazza-e.
- (4) Utalványozásra a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár által írásban meghatalmazott személyek jogosultak.

## 11. § *Összeférhetetlenségi és nyilvántartási szabályok*

- (1) Az aláírási jogosultságok alkalmazásánál, ellenőrzésénél figyelembe kell venni az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat.
- (2) A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az utalványt ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.
- (3) Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, a szakmai teljesítés igazolására, az utalványozásra, valamint az utalvány ellenjegyzésére jogosult személlyel.
- (4) Kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, érvényesítési, ellenjegyzési, utalványozási feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.
- (5) A kötelezettségvállalásra, az ellenjegyzésre, a szakmai teljesítés igazolására, az érvényesítésre, az utalványozásra és az utalvány ellenjegyzésére jogosult, kijelölt személyekről a Költségvetési Főosztály által rendelkezésre bocsátott aláírás-minta nyomtatványt kell kitölteni, melynek 1 kitöltött példányát a kezelő főosztály őrzi meg, 1 példányt pedig a Költségvetési Főosztály részére kell megküldeni.

## 12. § *Számviteli feladatok*

- (1) A bizonylatok nyilvántartásba vétele, a pénzforgalom számbavétele (azaz a könyvelés), majd a könyvelésen alapuló külső-belső adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése – a számviteli törvényben, illetve a vonatkozó kormányrendeletekben előírtak, továbbá a KHEM számviteli politikája, számlarendje, számlatükre szerint – ellenőrzött bizonylatok alapján végezhető.
- (2) Könyvelés után az okmányok, bizonylatok az iratkezelési rend szerint, a Költségvetési Főosztály Számviteli Osztályán rendezetten – bank, pénztár, vegyes bizonylatok szerinti csoportosításban – az adott éven belül keletkezésük sorrendjében, külön jogszabályban előírt megőrzési ideig tárolandók.
- (3) Az Igazgatás költségvetési előirányzatairól, azok felhasználásáról a féléves és éves beszámolót, valamint a negyedéves mérlegjelentéseket a Költségvetési Főosztály Számviteli Osztálya készíti el.
- (4) Az Igazgatás éves költségvetési beszámolóját a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár és a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy, a további adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének alapjául szolgáló dokumentumokat a Költségvetési Főosztály vezetője írja alá.

## 13. § *A számviteli feladatokkal kapcsolatos hatáskörök*

- (1) A számviteli politikát [a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.) 14. §], ennek keretében az eszközök és források értékelési szabályzatát, a leltározási szabályzatot és a pénzkezelési szabályzatot, valamint a számlarendet és a bizonylati szabályzatot [Sztv. 161. §] a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár hagyja jóvá.
- (2) A számviteli politika részét képező értékelési szabályzat szerint behajthatatlan, valamint a kis összegű (értékhatár a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelés összege) követelések hitelezési veszteségként történő leírását [az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (Sztv. Vhr.) 34. § (10) bekezdés] a Költségvetési Főosztály vezetője engedélyezi.
- (3) Az értékhelyesbítéseket, értékvesztéseket és ezek visszairását a Költségvetési Főosztály vezetőjének javaslatára a gazdasági és ágazatfinanszírozási szakállamtitkár engedélyezi.
- (4) A bankszámlák felett rendelkezésre jogosultak körét a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.
- (5) Az Igazgatás eseti bevételével összefüggő tényleges költségek és a térítés megállapításának rendjét a számviteli politika tartalmazza.

## 14. § *Záró rendelkezések*

- (1) Jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Sztv., az Ámr., az Sztv. Vhr., a PM rendelet az egyéb jogszabályok, a KHEM Szervezeti és Működési Szabályzata továbbá a vonatkozó miniszeri utasítások és belső szabályzatok előírásait kell alkalmazni.

- (2) Jelen utasítás 2010. március 16-án lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Közlekedési Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatairól és a döntési eljárásokról szóló 13/2008. (HÉ 52.) KHEM utasítás.

Hónig Péter s. k.,  
közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter

Melléklet a 13/2010. (III. 12.) KHEM utasításhoz

### Saját személygépkocsi költségelszámolója

Kiküldetési rendelvényszám: .....  
 Gépkocsi típusa: ..... Üzemanyagnorma (l/100 km): .....  
 Forgalmi rendszáma: ..... Gépkocsi lökettérfogata: ..... cm<sup>3</sup>  
 Casco-kötvény száma: .....  
 Gépkocsivezető neve: .....

Dátum	Honnan	Hová	Megtett út (km)

Összesen: ..... (km)

A fenti adatok hitelességéért vállalom a felelősséget!

Budapest, 201... .. hó ..... nap

.....  
kiküldött

Elszámolás:

Felhasználható üzemanyag: ..... liter  
 Üzemanyag-felhasználás: ..... liter  
 Üzemanyagfajta és egységára: – benzin: ..... Ft/liter  
 – gázolaj: ..... Ft/liter  
 Üzemanyag-felhasználás költsége: ..... Ft  
 Karbantartási + felújítási átalány: ..... Ft/km  
 Összesen: ..... Ft

Kifizethető költségtérítés: ..... Ft

Budapest, 201... .. hó ..... nap

.....

**A szociális és munkaügyi miniszter 10/2010. (III. 12.) SZMM utasítása a köztisztviselői többletlétszám biztosításáról („Közfoglalkoztatás-szervezők foglalkoztatásának támogatása”) szóló 12/2009. (H.É.24.) SZMM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. §-ára figyelemmel, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 89. §-a (3) bekezdésének a) pontjában meghatározott jogkörömben a köztisztviselői többletlétszám biztosításáról a „Közfoglalkoztatás-szervezők foglalkoztatásának támogatása” elnevezésű központi munkaerő-piaci program megvalósításának támogatására szóló 12/2009. (H. É. 24.) utasítást (a továbbiakban: Ut.) az alábbiak szerint módosítom:

**1. §** Az Ut. 1. §-ának helyébe a következő rendelkezés lép:

„Közfoglalkoztatás-szervezők foglalkoztatásának támogatása” elnevezésű központi munkaerő-piaci program megvalósítása érdekében a projekt meghosszabbított időtartamára – 2009. április 1-jétől 2010. december 31-ig engedélyezem, hogy a Foglalkoztatási és Szociális Hivatalnál, valamint a regionális munkaügyi központoknál 2009. április 1-jétől 2010. március 31-ig 210 fő, 2010. április 1-jétől 2010. december 31-ig 194 fő határozott időre kinevezett köztisztviselő foglalkoztatására kerüljön sor az alábbiak szerint:

Intézmény neve	2009. április 1-jétől 2010. március 31-ig engedélyezett létszám	2010 április 1-jétől 2010. december 31-ig engedélyezett létszám
Foglalkoztatási és Szociális Hivatal	10 fő	6 fő
Dél-alföldi Regionális Munkaügyi Központ	26 fő	26 fő
Dél-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ	30 fő	30 fő
Észak-alföldi Regionális Munkaügyi Központ	62 fő	51 fő
Észak-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ	56 fő	55 fő
Közép-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ	8 fő	8 fő
Közép-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ	11 fő	11 fő
Nyugat-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ	7 fő	7 fő
Mindösszesen	210 fő	194 fő

**2. §** Ezen utasítás 2010. április 1-jén lép hatályba és 2010. december 31-én hatályát veszti.

*Dr. Herczog László s. k.,*  
szociális és munkaügyi miniszter

**A szociális és munkaügyi miniszter 11/2010. (III. 12.) SZMM utasítása közalkalmazotti többletlétszám biztosításáról az „Út a munkához” program keretében képzésbe vont 35 év alatti, általános iskolai végzettséggel nem rendelkezők képzésének támogatását segítők foglalkoztatási támogatása program végrehajtásához**

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. §-ára figyelemmel, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 89. §-a (3) bekezdésének a) pontjában meghatározott jogkörömben az alábbi utasítást adom ki:

1. § Az „Út a munkához” program keretében képzésbe vont 35 év alatti, általános iskolai végzettséggel nem rendelkezők képzésének támogatását segítők foglalkoztatási támogatása programban meghatározott feladatok végrehajtása érdekében engedélyezem, hogy az alábbi regionális képzőközpontok részére – 2010. február 15-től 2010. augusztus 15-ig terjedő időszakra – az engedélyezett létszámon felül 24 fő határozott időre kinevezett közalkalmazott foglalkoztatására kerüljön sor az alábbiak szerint:

Regionális képzőközpont megnevezése	Létszám
Észak-magyarországi Regionális Képző Központ	8
Nyíregyházi Regionális Képző Központ	6
Debreceni Regionális Képző Központ	6
Pécsi Regionális Képző Központ	4
Összesen	24

2. § Ez az utasítás 2010. február 15-én lép hatályba és 2010. augusztus 15-én hatályát veszti.

*Dr. Herczog László s. k.,*  
szociális és munkaügyi miniszter

---

## V. Személyügyi hírek

### A Miniszterelnöki Hivatal személyügyi hírei

#### Közzolgálati jogviszony létesítése

A társadalompolitikai szakállamtitkár

*Budai Zsanett* a Társadalompolitika Összehangolásáért Felelős Tárca Nélküli Miniszter Tevékenységében Közreműködő Államtitkárság, Társadalompolitikai Szakállamtitkárság, Társadalompolitikai Főosztály Szakpolitikai Osztályán,

*Vidák Évát* a Társadalompolitika Összehangolásáért Felelős Tárca Nélküli Miniszter Tevékenységében Közreműködő Államtitkárság, Társadalompolitikai Szakállamtitkárság, Társadalompolitikai Főosztály Szakpolitikai Osztályán köztisztviselőnek kinevezte.

#### Vezetői megbízás adása

A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető államtitkár

*Szlezák Mónikának* a Miniszterelnöki Kabinetiroda, Miniszterelnök Nyilvános Szerepléséért Felelős Szakállamtitkárság, Miniszterelnöki Felkészítő és Programszervező Főosztály Szöveg-előkészítő Osztályán osztályvezetői megbízást adott.

### Az Egészségügyi Minisztérium személyügyi hírei

#### Közzolgálati jogviszony megszűnése

Közzolgálati jogviszonya megszűnt áthelyezéssel

*dr. Ilku Líviának*, az Egészségügyi Minisztérium Jogi, Közigazgatási és Kormányzati Koordinációs Főosztálya köztisztviselőjének.

### Az Önkormányzati Minisztérium személyügyi hírei

#### Miniszteri elismerések, emléktárgy adományozása

Bátorságért érdemjel miniszteri elismerés adományozásban részesült

*Jackovics Péter József* pv. őrnagy, az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság osztályvezetője,

*Lukács András*, az Országos Mentőszolgálat mentőtisztje,

*Bozó Gyula*, az Országos Mentőszolgálat mentőszakápolója,

*Moga Istvánné*, a B. Braun Avitum Hungary Zrt. Tatabánya 8. Számú Dialízisközpont nefrológiai szakápolója,

*dr. Böjte József Attila* háziorvos,

*dr. Pék László*, az Országos Mentőszolgálat Oxyológiai Módszertani Központ vezető főorvosa,

*Novák András*, az MTV Zrt. szerkesztő-riportere.

Zsolnay-váza miniszteri emléktárgy adományozásban részesült

*dr. Fodor Erika*, a Külügyminisztérium szakmai főtanácsadója.

### Címadományozások

Az önkormányzati miniszter

*dr. Csire Péter* köztisztviselőnek az Önkormányzati Minisztérium Humánerőforrás és Civilkapcsolati Főosztályán szakmai főtanácsadói címet,

*Krucsó Balázs* köztisztviselőnek az Önkormányzati Minisztérium államtitkári titkárságán szakmai tanácsadói címet,

*Marosi István* köztisztviselőnek az Önkormányzati Minisztérium turisztikai szakállamtitkári titkárságán szakmai főtanácsadói címet,

*Márkus György* köztisztviselőnek az Önkormányzati Minisztérium önkormányzati és lakásügyi szakállamtitkári titkárságán szakmai főtanácsadói címet,

*Szőke Irma* köztisztviselőnek az Önkormányzati Minisztérium Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályán szakmai főtanácsadói címet

adományozott.

---

## Állás pályázatok

### **A Központi Szolgáltatási Főigazgatóság Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi Főosztálya pályázatot ír ki előirányzat-gazdálkodói munkakör betöltésére**

Feladat:

- éves költségvetés előkészítésében részvétel;
- előirányzat-változások nyilvántartása;
- adatszolgáltatások előirányzatok alakulásáról;
- könyvelési egyeztetések.

Pályázati feltételek:

- középfokú pénzügyi-számviteli végzettség;
- költségvetési szervnél hasonló munkakörben megszerzett tapasztalat;
- jogszabályok naprakész ismerete;
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeret (Word, Excel);
- FORRÁS SQL integrált ügyviteli rendszer ismerete előnyt jelent;
- terhelhetőség, önállóság;
- alapos, precíz munkavégzés.

A pályázathoz csatolni kell:

- fényképes szakmai önéletrajzot;
- a pályázó hozzájáruló nyilatkozatát arról, hogy pályázati anyagát az elbírálásában részt vevők megismerhetik.

Az illetmény, valamint az egyéb juttatások megállapítása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és végrehajtási rendeletei, valamint a főigazgatóság szabályzataiban rögzítettek alapján történik.

A pályázatot Központi Szolgáltatási Főigazgatóság, 1357 Budapest, Pf. 8 címére kérjük benyújtani. A borítékon kérjük tüntesse fel: „Pályázat előirányzat-gazdálkodói munkakörre”.

A pályázat benyújtásának határideje: a Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 15. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követő 30 napon belül.

---



## A Győri Közjegyzői Kamara pályázatot hirdet Szombathely 5. székhelyű közjegyzői állásra

Az állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvényben előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki:

- magyar állampolgár,
- büntetlen előéletű,
- választójoggal rendelkezik,
- egyetemi jogi végzettséggel rendelkezik,
- a jogi szakvizsgát letette,
- legalább háromévi közjegyző-helyettesi gyakorlatot igazol (ennek megfelelően legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi, jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat),
- akivel szemben a módosított Ktv. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn, illetőleg amennyiben fennáll, vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti,
- aki vállalja, hogy kinevezésekor, majd ezt követően évente – az esedékességtől számítva 30 napon belül – vagyonynyilatkozatot tesz.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a kinevezési feltételek fennállását igazoló okiratok hiteles másolatát,
- a kinevezés esetére vállalt, az összeférhetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozatot (Ktv. 17. §),
- a pályázó kötelezettségvállalását arra nézve, hogy kinevezés esetén vagyonynyilatkozatot nyújt be a kamarához (a vagyonynyilatkozat benyújtásának elmaradása azonnali állásvesztéshez vezet),
- kézzel írott részletes szakmai önéletrajzot,
- annak igazolását, hogy a pályázónak adó- és társadalombiztosítási tartozása nincs,
- hatósági erkölcsi bizonyítványt.

A pályázók szakmai felkészültségét a közjegyzői kamara elnöksége személyes meghallgatás során vizsgálja.

A pályázatokat a következő címre kell benyújtani: Győri Közjegyzői Kamara elnöksége, 9021 Győr, Szent István út 41. VI/3. Postacím: 9002 Győr, Pf. 534.

A pályázat benyújtásának határideje: 2010. április 30.

---

## Kecel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot ír ki a Városi Könyvtár és Művelődési Ház igazgatói állásának betöltésére

Betöltendő munkakör: könyvtáros.

Megbízás: igazgató (magasabb vezetői beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető).

A munkakörrel, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

- intézményvezetés,
- könyvtárosi feladatok ellátása,
- a munkavégzés személyi és tárgyi feltételeinek megteremtése,
- felelősség az éves költségvetés tervezéséért, betartásáért,
- pályázatok elkészítése, benyújtása.

Pályázati feltételek:

- szakirányú egyetemi végzettség, vagy
  - = nem szakirányú egyetemi végzettség és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsga,
  - = főiskolai könyvtárosi, közművelődési végzettség, és

- legalább öt éves szakmai gyakorlat, továbbá
- kiemelkedő szakmai vagy tudományos tevékenység végzése,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- könyvtári és közművelődési intézményben eltöltött vezetői gyakorlat.

Pályázathoz csatolni kell:

- a pályázó részletes szakmai önéletrajzát,
- az intézmény vezetésére, fejlesztésére vonatkozó szakmai programot,
- az iskolai végzettséget igazoló okiratok másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- szakmai gyakorlatot igazoló dokumentumot (munkáltatói igazolás).

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan időre szól.

A vezetői megbízás időtartama: 5 év (2010. május 1.–2015. április 30.).

Az álláshely betölthető: 2010. május 1.

A pályázat benyújtásának határideje: a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán való közzétételtől számított 30 napon belül. (A pályázat közzétételének napja: 2010. február 27.)

A pályázat elbírálásának határideje: 2010. április 30.

Alapilletmény: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján vezetői pótlék: a 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet alapján.

A pályázat benyújtásának helye: polgármesteri hivatal, Kecel, Fő tér 1. címre kell benyújtani Tóth Istvánné személyzeti ügyintézőnek 1 eredeti példányban, személyesen vagy postai úton.

---

## **Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet az Öregiskola Közösségi Ház és Könyvtár igazgatói (magasabb vezető) munkakörének betöltésére**

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozott idejű 2010. június 1-jétől 2015. május 31-ig tartó közalkalmazotti jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A vezetői megbízás időtartama: a vezetői megbízás határozott időre, 2015. május 31-ig szól.

A munkavégzés helye: Pest megye, 2094 Nagykovácsi, Kossuth Lajos utca 78.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok: az intézmény vezetése, képviselete, a munkáltatói jogok gyakorlása az intézmény dolgozói felett, továbbá az Öregiskola Közösségi Ház és Könyvtár alapító okiratában, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladatok ellátása.

Illetmény és juttatások: az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- egyetem, szakirányú, vagy
- nem szakirányú egyetemi végzettség és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsga,
- főiskolai könyvtárosi, közművelődési képzettség, és
- legalább öt éves szakmai gyakorlat, továbbá
- kiemelkedő szakmai vagy tudományos tevékenység.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- vezetői gyakorlat: legalább 1–3 év vezetői tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- szakmai pályát is tartalmazó önéletrajz,
- végzettséget, szakvizsgát és a gyakorlatot igazoló okiratok másolata,
- a pályázó intézményvezetésére vonatkozó programja fejlesztési elképzelésekkel (vezetési program),
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban részt vevők megismerhetik.

A munkakör betölthetőségének időpontja: a munkakör legkorábban 2010. június 1-jétől tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2010. április 9.

A pályázatok benyújtásának módja: postai úton, a pályázatnak a Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete címére történő megküldésével (2094 Nagykovácsi, Kossuth Lajos utca 61.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 07-236/2010., valamint a munkakör megnevezését: igazgató.

A pályázat elbírálásának módja, rendje: a képviselő-testület a benyújtási határidő lejártát követő 30 napon belül összehívott ülésén, az ügyrendi és összeférhetlenségi bizottság javaslatának figyelembevételével bírálja el a pályázatokat.

A pályázat elbírálásának határideje: 2010. április 29.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldala – [www.kozigallas.gov.hu](http://www.kozigallas.gov.hu),
- Hivatalos Értesítő – 2010. március 12.,
- helyben szokásos módon: Nagykovácsi nagyközség honlapja: [www.nagykovacsi.hu](http://www.nagykovacsi.hu).

---

### **Seregélyes nagyközség jegyzője pályázatot hirdet igazgatási ügyintéző (szociális és jegyzői hatáskörbe tartozó gyámhatósági ügyintéző) munkakör betöltésére**

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- legalább középiskolai végzettség, figyelemmel a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet. 1. számú melléklet 7., 15., 18. pontjára,
- közigazgatási versenyvizsga, vagy a közigazgatási versenyvizsgáról szóló 126/2009. (VI. 15.) Korm. rendelet szerinti mentesség [21. § vagy 23. § (3) bekezdés].

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatási gyakorlat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a pályázó részletes szakmai önéletrajza eddigi és jelenlegi munkaköreinek felsorolásával,
- bizonyítványainak másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány.

Ellátandó feladatok: szociális és jegyzői gyámhatósági feladatok.

Jogállás, illetmény és juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, valamint a helyi közszolgálati szabályzat szerint.

A pályázat benyújtása: 2010. március 30-áig beérkezően, zárt borítékban Seregélyes nagyközség jegyzője (8111 Seregélyes, Széchenyi u. 5.) részére.

A pályázat elbírálásának határideje: 2010. április 9.

A munkakör betölthetőségének időpontja: az elbírálást követően azonnal, határozatlan időre szóló kinevezéssel.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt lhászné Penzer Erzsébet nyújt a 06 (22) 447-002-es telefonszámon.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

- 4 hónap próbaidő kerül kikötésre,
- a munkáltató a pályázatás eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

---

## **Szarvas Város Önkormányzata pályázatot hirdet a Szarvasi Általános Művelődési Központ Tessedik Sámuel Múzeum és Szárazmalom igazgatói munkakörének betöltésére**

Munkahely és beosztás megnevezése:

Szarvasi Általános Művelődési Központ Tessedik Sámuel Múzeum és Szárazmalom, 5540 Szarvas, Vajda Péter u. 7., Békés megye – igazgató.

A megbízás időtartama: 5 év.

A megbízás kezdő napja és megszűnésének időpontja: 2010. augusztus 1.–2015. július 31.

A megbízás feltételei:

- egyetemi szintű szakirányú végzettség,
- legalább középfokú A vagy B típusú nyelvvizsga valamely idegen nyelvből,
- kiemelkedő szakirányú tudományos tevékenység,
- legalább öt év szakmai gyakorlat,
- büntetlen előélet,
- magyar állampolgárság.

Előnyt jelent:

- múzeumigazgatói területen szerzett vezetői gyakorlat,
- további idegen nyelv ismerete.

Bérezés és a beosztáshoz kapcsolódó juttatások: a közalkalmazottokról szóló törvény és a végrehajtására vonatkozó jogszabályok szerint.

A pályázat tartalmi követelményei:

- szakmai önéletrajz,
- a múzeum vezetésére vonatkozó szakmai program,
- szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési program,
- végzettséget, valamint az idegennyelv-tudást igazoló okiratok hiteles másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázatot a véleményezésre és elbírálásra jogosultak megismerhetik.

A benyújtás határideje: a pályázatnak a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK) internetes oldalán történő közzétételtől számított 60. nap.

A benyújtás helye: Szarvas Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala, Babák Mihály polgármester, 5540 Szarvas, Szabadság u. 25–27.

Az elbírálás határideje: az intézményvezetői pályázati eljárásra vonatkozó jogszabályok alapján, a képviselő-testület 2010. júniusi ülése.

Az elbírálás rendje: a benyújtott pályázatokról és a múzeumigazgatói megbízásról a bírálóbizottság (melyet a munkáltatói jogkör gyakorlójának megbízottja és a Szarvasi Általános Művelődési Központ Igazgatótanácsának, valamint közalkalmazotti tanácsának egy-egy delegált tagja, továbbá egy országos szakmai szervezet képviselője alkot) javaslata alapján, az oktatási és kulturális miniszter véleményének kikérését követően, Szarvas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt.

## **Szob Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a szobi Érdy János Könyvtár és Információs Központ igazgatói (magasabb vezető) munkakörének betöltésére**

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A vezetői megbízás időtartama: 2010. június 1-jétől 2015. május 31-ig.

A munkavégzés helye: Pest megye, 2628 Szob, Árpád u. 17.

A munkakörre tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok: az intézmény tevékenységének irányítása, koordinálása, jogszerű működés biztosítása a hatályos jogszabályokban, az alapító okiratban, valamint a fenntartói és egyéb szakmai irányító szervezetek útmutatásaiban foglaltak szerint.

Illetmény és juttatások: az illetmény megállapítása és a juttatások a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint történik.

Pályázati feltétel:

- szakirányú egyetemi végzettséggel, vagy
- nem szakirányú egyetemi végzettséggel és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsgával,
- főiskolai könyvtárosi képzettséggel, és
- legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkezik,
- kiemelkedő szakmai vagy tudományos tevékenységet végez,
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség,
- vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- 1-3 év vezetői tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz,
- az intézmény vezetésére vonatkozó program a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel,
- végzettséget, szakmai gyakorlatot igazoló okiratok másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- nyilatkozat arról, hogy a – pályázatával kapcsolatban – testületi ülés keretében kívánja-e zárt ülés megtartását,
- nyilatkozat, melyben a pályázatának és abban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul/nem járul hozzá.

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör legkorábban 2010. június 1-jétől tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán történő közzétételétől számított 30. nap.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Kempfné Dudás Hilda jegyző nyújt a (27) 570-580-as telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja: postai úton, a pályázatnak a Szob Város Önkormányzatának Képviselő-testülete címére történő megküldésével (2628 Szob, Szent Imre u. 12.). Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: „Könyvtárigazgató”.

A pályázat elbírálásának módja, rendje: a képviselő-testület a 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet értelmében a benyújtási határidő lejártát követő 30 napon belül összehívott rendes ülésén, a bírálóbizottság javaslatának figyelembevételével bírálja el a pályázatokat.

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidő lejártát követő 30 napon belül összehívott rendes képviselő-testületi ülés időpontja.

A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje:

- Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldala – [www.kozigallas.gov.hu](http://www.kozigallas.gov.hu),
- Hivatalos Értesítő – 2010. március 12.,
- helyben szokásos mód: Szob város honlapja – [www.szob.hu](http://www.szob.hu), valamint a Szobi Hírnök című helyi újság.

---

### **Vác Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (2600 Vác, Március 15. tér 11.) pályázatot ír ki a Katona Lajos Városi Könyvtár igazgatói állásának betöltésére**

Pályázati feltételek:

- szakirányú egyetemi vagy főiskolai végzettség, vagy
- nem szakirányú egyetemi vagy főiskolai végzettség és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsga,
- 5 év szakmai gyakorlat,
- kinevezés esetén vagyonynyilatkozat.

A pályázathoz csatolni kell:

- szakmai önéletrajzot,
- vezetési programot,
- szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelést,
- képesítést igazoló oklevél(ek) másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban részt vevők megismerhetik.

A pályázat benyújtásának határideje: 2010. április 8.

A vezetői megbízás 2010. szeptember 1-jétől 2015. augusztus 31-ig, a közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre szól.

Bérezés: a Kjt. szerint történik.

A pályázatot 2 példányban írásban Vác város jegyzőjének címezve kell benyújtani (2600 Vác, Március 15. tér 11.), a zárt borítékon „Katona Lajos Városi Könyvtár igazgatói pályázat” megjelöléssel.

A pályázat elbírálásának határideje: 2010. május 20.

---

### **Veresegyház Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala pályázatot hirdet helyi népesség-nyilvántartó és okmány-ügyintézői munkakör betöltésére**

Pályázati feltételek:

- okmánynyilvántartó és -ügyintéző OKJ-képesítés,
- középfokú iskolai végzettség,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Előny:

- okmányirodában szerzett 3 éven túli gyakorlat,
- helyismeret,
- anyakönyv-vezetői szakvizsga.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- iskolai végzettségeket tanúsító okiratok másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

Egyéb információk:

- A pályázat benyújtásának határideje: a Hivatalos Értesítőben történő megjelenéstől számított 16. nap.
  - A pályázat elbírálásának végső határideje: a benyújtási határidőt követő 15. nap.
  - A pályázatok benyújtásának helye: Veresegyház Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala, Ügyfélszolgálati és Okmányiroda, 2112 Veresegyház, Fő út 45-47., Kiss Béláné irodavezető részére.
-

## VIII. Közlemények

### A pénzügyminiszter közleménye a felszámolók névjegyzékében történt változásokról

I.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság a felszámolók névjegyzékében 39. sorszám alatt nyilvántartott FISKÁLIS Gazdasági és Pénzügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg.: 01-09-689092) által foglalkoztatott szakirányú szakképzettséggel rendelkező alábbi személyeket jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Jogász: dr. Incze Béla

Lakóhely: 7400 Kaposvár, Ezredvég u. 11.

Jogász: dr. Gondos Imre

Lakóhely: 5100 Jászberény, Szabadság tér 11–13. II/9.

Jogász: dr. Kárpáti Zoltán István

Lakóhely: 3529 Miskolc, Petneházy u. 25.

Jogász: dr. Fazekas Márk Ferenc

Lakóhely: 5000 Szolnok, Egyetértés u. 28.

II.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság a felszámolók névjegyzékében 28. sorszám alatt nyilvántartott Pro-Creditor Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg.: 01-09-918773) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

A felszámoló ügyvezetője

Ügyvezető: dr. Kanizsay-Karg Ilona

Lakóhely: 1014 Budapest, Uri u. 36.

Bejegyezve:

Fióktelep: 5600 Békéscsaba, Teleki u. 6.

Fióktelep: 9022 Győr, Móricz Zsigmond rkp. 4. I/8.

Fióktelep: 7636 Pécs, Fáy András u. 24. II/3.

Fióktelep: 6791 Szeged, Széksósi út 10.

Fióktelep: 9700 Szombathely, Kárpáti Kelemen u. 120.

Fióktelep: 5000 Szolnok, Szántó krt. 38.

Bejegyezve:

A felszámoló ügyvezetője

Ügyvezető: Dallosné Szabados Erzsébet

Lakóhely: 9700 Szombathely, Kárpáti Kelemen u. 120.



**A Központi Statisztikai Hivatal közleménye**

A különböző ellátások megállapításának alapjául több statisztikai adat szolgál, ezért a KSH 2009. évre vonatkozóan az ehhez szükséges főbb adatokat (kerekített formában) az alábbiakban teszi közzé:

Bruttó átlagkereset:	199 800 Ft/fő/hó
Nettó átlagkereset:	124 100 Ft/fő/hó
Bruttó kereseti index:	100,5% (2008.év = 100)
Nettó kereseti index:	101,7% (2008.év = 100)
Fogyasztói árindex*:	
2009. december	105,6% (2008. december = 100)
2009. év	104,2% (2008. év = 100)

*Központi Statisztikai Hivatal*

---

\* Az előző év decemberéhez mérő index az év során a tárgyhónappal (2009. december) bezárólag bekövetkezett árváltozások összességéről ad számot. Az évhez (2009. január–december) viszonyított árindex pedig a teljes év átlagos fogyasztói árváltozását mutatja az előző évhez (2008. január–december) viszonyítva.

---

## A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala – az eddig közzétetteken kívül – az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé

071255I	112785I	333878F	521493H	810351H
126443D	118331F	337202C	525105F	812952G
172088C	119713H	338534B	527434H	818744F
197686A	121960F	345237I	542433A	824208C
270112I	123074G	349134F	543556A	826606D
273263H	124923D	353025D	548646C	826803H
309669G	146190J	353319B	549838H	827861H
345613I	149058J	353511F	551859E	835023A
419410G	149453I	363729C	583806G	836666H
421757E	150416I	364126H	601439B	840603G
461312A	150746I	372755F	614411B	850284A
546143H	152994I	373467H	615557G	850351D
602107I	153726D	380766D	621077G	851228G
703667I	158243H	382784G	623157G	851587H
711947C	165366C	387403G	624929G	851889D
752099A	167844G	388828I	639254H	855001C
784644A	169345F	389029B	639255H	858667H
803424D	169653H	399652C	657910D	863160H
823308E	175393J	402622H	658232H	864199I
933699H	183691I	402644I	674287D	869422F
996525A	185265F	403907F	675272D	872685E
000738B	188772E	407940J	676953E	877040I
001053F	192490J	413043I	684354C	883398C
014320I	205387I	414719F	689641A	887323F
014352H	205598E	416159H	692417H	890418C
025612B	208480J	424091D	693789I	907086H
027002J	210584I	430120B	722246H	909568D
029418F	225522I	430894I	724653C	910498I
032196F	227509F	433134D	737441I	910925D
039035E	228339F	437388E	743751H	915206B
042754G	238631I	438696I	754130H	915258A
042791F	240567C	438838B	758869I	922984A
043356J	245511D	441366D	766552E	929031C
050569I	255647B	450418E	767230G	929601C
056936A	256839G	452563G	776094B	936533H
062041E	278404I	455908F	777405H	946388C
062453C	283726E	459274H	778034F	964648C
062750J	293662C	459825H	779855I	968356C
080169J	296076B	461657D	782417H	972929C
083007J	303471F	469695E	785948H	973858G
085306G	308266B	481007G	790076D	992367E
085629A	311738D	488697B	790717E	995878G
086756F	319038I	500079H	793143I	
096775I	320554I	501451I	793951I	
100416J	325373C	508992B	795577G	
106467H	329863D	521458C	807917B	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások  
Központi Hivatala

**A Magyar Szabadalmi Hivatal elnökének 3/2010. (III. 12.) MSZH közleménye az „IDEA 2010 (Ötlet – Újdonság – Találmány)” nemzetközi kiállításon és vásáron bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről**

Az 1995. évi XXXIII. törvény 3. §-ának b) pontja, az 1997. évi XI. törvény 53. §-a (1) bekezdésének c) pontja, a 2001. évi XLVIII. törvény 40. §-a (1) bekezdésének c) pontja és az 1991. évi XXXVIII. törvény 36. §-ának (1) bekezdése alapján közvéleményem, hogy a 2010. május 28. és 30. között Komáromban, a 2010. szeptember 17. és 19. között Szekszárdon, illetve a 2010. október 7. és 9. között Encsen megrendezendő „IDEA 2010 (Ötlet – Újdonság – Találmány)” nemzetközi kiállításon és vásáron bemutatásra kerülő találmányokat, védjegyeket, formatervezési és használati mintákat az említett jogszabályokban meghatározott kiállítási kedvezmény, illetve kiállítási elsőbbség illeti meg.

*Dr. Bendzsel Miklós s. k.,*  
a Magyar Szabadalmi Hivatal elnöke

---

## **A Magyar Ügyvédi Kamara 3/2009. (X. 26.) MÜK szabályzata a MÜK Fegyelmi Eljárási Szabályzatáról szóló 3/1998 (VI. 27.) MÜK szabályzat módosításáról**

- 1. §** A MÜK Fegyelmi Eljárási Szabályzatáról szóló 3/1998. (VI. 27.) MÜK Szabályzat (a továbbiakban: Fegyelmi Eljárási Szabályzat) 1. § a) pontjának első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:  
„a) az ügyvédi kamara fegyelmi jogkörét a fegyelmi vétség elkövetésekor a kamara névjegyzékébe bejegyzett ügyvédekkel, alkalmazott ügyvédekkel, európai közösségi jogászokkal, külföldi jogi tanácsadókkal és ügyvédjelöltekkel szemben gyakorolja.”
- 2. §** A Fegyelmi Eljárási Szabályzat 25. § (1) bekezdés a) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:  
(Amennyiben a fegyelmi tanács érdemi döntést nem hoz, a tárgyalást elnapolja, és az alábbi esetekben közbenső határozatot hoz)  
„a) felfüggeszti az ügyvédet a tevékenységének gyakorlásától, ha ellene olyan szándékos bűncselekmény elkövetése miatt emelt vádat az ügyész, amelynek büntetési tétele öt évi szabadságvesztésnél súlyosabb, vagy ha”
- 3. §** A Fegyelmi Eljárási Szabályzat 33. § (2) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A rendelkező résznek tartalmaznia kell)  
„f) az eljárási költségek összegét és viselésének módját.  
Az eljárási költség 60 000 Ft átalányköltségből és a felmerült tételes költségből áll. A Fegyelmi Tanács az ügyvédet részben vagy egészben mentesítheti a költségek viselése alól. A fegyelmi felelősség megállapítása hiányában az eljárási költségeket a kamara viseli.  
A Fegyelmi Eljárási Szabályzat 29. § (1) bekezdés alkalmazása esetén az átalányköltség 20 000 Ft.  
Az átalányköltség mind az I. fokú, mind a II. fokú eljárásban csak egy ízben számítható fel.”
- 4. §** A Fegyelmi Eljárási Szabályzat 45. § (1) bekezdés első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:  
„45. § (1) A II. fokú eljárás költsége 30 000 Ft átalányköltségből, valamint a felmerült tételes költségekből áll.”
- 5. §** A Fegyelmi Eljárási Szabályzat X. fejezetének címe helyébe a következő cím lép:  
*„Az alkalmazott ügyvéd, az európai közösségi jogász, a külföldi jogi tanácsadó és az ügyvédjelölt fegyelmi felelőssége”*
- 6. §** A Fegyelmi Eljárási Szabályzat 51. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:  
„51. § E szabályzatnak az ügyvédekre vonatkozó rendelkezéseit az alkalmazott ügyvédekre, az európai közösségi jogászokra, a külföldi jogi tanácsadókra és az ügyvédjelöltekre – a szabályzatban írt kivételekkel – megfelelően alkalmazni kell.”
- 7. §** A Fegyelmi Eljárási Szabályzat az alábbi 54/A. §-sal egészül ki:  
„54/A. § A fegyelmi vétséget elkövető európai közösségi jogással szemben megrovás, pénzbírság, valamint az ügyvédi tevékenységnek a Magyar Köztársaság területén való folytatástól eltiltás alkalmazandó. Az eseti szolgáltatást nyújtó európai közösségi jogászt ezzel egyidejűleg a névjegyzékből, vagy az Üt. 89/J. § (5) bekezdése szerinti nyilvántartásból törölni kell.”
- 8. §** A Fegyelmi Eljárási Szabályzat 55. § (2), (7) és (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A fegyelmi büntetés hátrányos következménye alól a határozat jogerőre emelkedését követően, kizárás esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított öt év elteltével, ügyvédjelölt esetén három év elteltével az I. fokú fegyelmi tanács – kérelmére – a büntetés hatálya alól mentesítheti az eljárás alá vont ügyvédet, ha arra érdemes.”  
„(7) Az alkalmazott ügyvéd, az európai közösségi jogász, a külföldi jogi tanácsadó, valamint az ügyvédjelölt esetében a fegyelmi büntetesként alkalmazott névjegyzékből való törlés, illetőleg az európai közösségi jogással szemben fegyelmi büntetesként az ügyvédi tevékenységnek a Magyar Köztársaság területén folytatástól eltiltás jogkövetkezményei azonosak az ügyvéddel szemben alkalmazott kizárás fegyelmi büntetéssel.  
(8) E fejezet rendelkezéseit az alkalmazott ügyvédre, az európai közösségi jogászra, a külföldi jogi tanácsadóra, valamint az ügyvédjelöltre is megfelelően alkalmazni kell.”

9. § A Fegyelmi Eljárási Szabályzat módosításáról rendelkező jelen szabályzat a közzététele napján lép hatályba, rendelkezéseit a közzétételekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Budapest, 2009. október 26.

*Dr. Bánáti János s. k.,*  
elnök

*Dr. Gábor László s. k.,*  
főtitkár

## **A Magyar Ügyvédi Kamara 3/1998 (VI. 27.) Fegyelmi Eljárási Szabályzata**

[az 1/2002. (II. 25.) és a 3/2009. (X. 26.) MÜK szabályzattal megállapított módosításokkal egységes szerkezetben]

Az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény 127. § (1)–(2) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján a Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülése 1998. június 27-én megtartott ülésén a következő Fegyelmi Eljárási Szabályzatot fogadta el.

### I. FEJEZET

#### *Általános rendelkezések*

#### 1. § Hatáskör, illetékesség, időbeli hatály

- a) az ügyvédi kamara fegyelmi jogkörét a fegyelmi vétség elkövetésekor a kamara névjegyzékébe bejegyzett ügyvédekkel, alkalmazott ügyvédekkel, európai közösségi jogászokkal, külföldi jogi tanácsadókkal és ügyvédjelöltekkel szemben gyakorolja. A kamarai tagság megszűnése – a halál esetét kivéve – az előzetes vizsgálat és a fegyelmi eljárás elrendelését, valamint lefolytatását nem akadályozza. Ez esetben az eljárás lefolytatása és a kiszabott büntetéshez fűződő jogkövetkezmények alkalmazása szempontjából az eljárás alá vont személy úgy tekintendő, mintha kamarai tag volna.
- b) Az előzetes vizsgálat és a fegyelmi eljárás lefolytatására az az ügyvédi kamara illetékes, amelynek névjegyzékébe a fegyelmi vétség elkövetésekor az eljárás alá vont ügyvéd be volt jegyezve. Ha az ügyvéd korábban más kamara tagjaként is fegyelmi vétséget követett el, akkor a megelőzés dönt.
- c) Az Ügyvédi Kamara elnöke és a kamara fegyelmi tanácsa hatáskörét és illetékességét hivatalból köteles vizsgálni. Az Ügyvédi Kamara elnöke a beérkezett panaszt haladéktalanul megküldi az eljárás lefolytatására illetékes kamarának.
- d) A fegyelmi ügyben eljáró személyeket a tudomásukra jutott tények tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.
- e) Az ügyvédi kamara elnökével, elnökhelyettesével, főtitkárával, titkárával, fegyelmi főmegbízottjával, fegyelmi megbízottjával, fegyelmi bizottság elnökével és tagjával, elnökségi tagjával szemben a fegyelmi eljárást – ideértve az előzetes vizsgálat elrendelését is – a Magyar Ügyvédi Kamara elnöksége által kijelölt ügyvédi kamara folytatja le.

2. §
- (1) A fegyelmi felelősséget az elkövetés idején hatályban lévő jogszabályok vagy kamarai szabályzatok szerint kell elbírálni. Amennyiben az elbíráláskor hatályban lévő rendelkezések enyhébb elbírálást tesznek lehetővé, úgy ezeket kell alkalmazni.
  - (2) Az 1998. július 1-jén folyamatban lévő fegyelmi eljárásban, amennyiben a kamara fegyelmi tanácsa I. fokú határozatot még nem hozott, az eljárásra az 1998. évi XI. törvény rendelkezéseit és ezen fegyelmi szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni. Azokban az eljárásokban, amelyekben 1998. július 1. napjáig elsőfokú határozatot hoztak, az Ügyvédségről szóló 1991. évi XXIII. törvénnyel módosított 1983. évi 4. tvr. rendelkezéseit, továbbá az Országos Ügyvédi Kamara teljes ülése által 1992. december 14-én elfogadott fegyelmi eljárási szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.
  - (3) Az 1998. évi XI. tv. hatálybalépése előtt jogerőre emelkedett fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos jogkövetkezményekre a fegyelmi büntetés kiszabásakor hatályban volt jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni.

- 3. §** A fegyelmi eljárásban érvényesülnie kell az alkotmányos elveknek, így különösen az ártatlanság vélelmének, a közvetlenségnek, a nyilvánosságnak, a bizonyítási szabadságnak és a jogorvoslat lehetőségének.
- 4. §** (1) Az eljárás alá vont ügyvéd, képviselője, a kamara elnöke és a fegyelmi megbízott az eljárás bármely szakában az iratokba betekinthez. Az ügyiratokról az eljárás alá vont ügyvéd és képviselője kérésére és költségére másolatot kell kiadni. Az eljárás kezdeményezője és jogi képviselője azokba az iratokba és határozatokba tekinthez be, melyeket maga vagy képviselője csatolt. Egyéb iratokba csak a fegyelmi megbízott engedélyével tekinthez be. A megtekintett iratokról jogosult másolatot kérni, melyek költségét a kamara felszámíthatja.
- (2) A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi tanács a nyilvánosságot a tárgyalás bármely szakában kizárhatja, ha az az ügyvédi titok vagy személyiségi jogok védelmében szükséges.
- 5. §** (1) E szabályzat értelmében hozzátartozó az egyeneságbeli rokon és annak házastársa, az örökbe fogadó és a nevelőszülő, az örökbe fogadott és a nevelt gyermek, a testvér, a házastárs, az élettárs és a jegyes, a házastárs egyenes ágbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa.
- (2) A fegyelmi eljárásban az eljárás alá vont ügyvéd képviselével ügyvédet bízhat meg.
- (3) Az ügyvédi kamarák tisztségviselői és a fegyelmi bizottságok tagjai fegyelmi ügyekben jogi képviselőként nem járhatnak el.
- 6. §** (1) A napokban megállapított határidőbe nem számít be az a nap, amelyre a határidő kezdetére okot adó körülmény esik (kezdő nap). Ha a határidő utolsó napja munkaszüneti nap, a határidő a következő munkanapon jár le. Nem számít a határidő elmulasztásának, ha a beadványt a határidő utolsó napján postára adták.
- (2) Ha az eljárás alá vont ügyvéd vagy képviselője, illetőleg az ügyvédi kamara fegyelmi megbízottja, valamely határnapon hibáján kívül nem jelent meg, vagy valamely határidőt hibáján kívül mulasztott el, 15 napon belül igazolási kérelmet terjeszthez elő. Ezt a határidőt az elmulasztott határnaptól kell számítani, ha azonban a mulasztás csak később jutott a félnek vagy képviselőjének tudomására, vagy az akadály csak később szűnt meg, az igazolási kérelem határideje a tudomásszerzéssel, illetőleg az akadály megszűnésével veszi kezdetét. 60 napon túl igazolási kérelmet előterjeszteni nem lehet. Az igazolási kérelem benyújtásával egyidejűleg a mulasztást pótolni kell. Az igazolási kérelmet elutasító határozat ellen fellebbezésnek van helye.

## II. FEJEZET

### *Fegyelmi jogkört gyakorlók*

- 7. §** (1) Első fokon:
- az Ügyvédi Kamara elnöke (helyettese),
  - az Ügyvédi Kamara fegyelmi tanácsa;
- (2) másodfokon:
- a Magyar Ügyvédi Kamara Fegyelmi Tanácsa gyakorolja a fegyelmi jogkört.
- 8. §** Az első fokon eljáró fegyelmi bizottság tagjait a kamara közgyűlése, a másodfokon eljáró fegyelmi bizottság ügyvéd tagjait a Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülése titkos szavazással négyévi időtartamra választja meg.
- 9. §** Az eljáró fegyelmi tanács elnökét és tagjait a fegyelmi bizottság elnöke jelöli ki.
- 10. §** (1) Első és másodfokon az eljáró tanácselnökből és két tagból áll.
- (2) Öt tagból álló fegyelmi tanács jár el másodfokon, ha az elsőfokú fegyelmi tanács az ügyvédi kamarából való kizárás fegyelmi büntetést szabott ki, vagy az ügyvédi kamara elnökének fellebbezése kizárás fegyelmi büntetés kiszabására irányul, függetlenül attól, hogy a büntetés végrehajtását próbaidőre felfüggesztették.
- (3) A fegyelmi megbízott és a fegyelmi főmegbízott az elsőfokú eljárásban a kamara elnökének, a másodfokú eljárásban a Magyar Ügyvédi Kamara elnökének megbízásából és képviselében jár el.

- 11. §** (1) Fegyelmi bizottság tagjaként és fegyelmi megbízottként nem járhat el:
- aki ellen fegyelmi eljárás vagy büntetőeljárás van folyamatban, ennek jogerős befejezéséig,
  - aki az eljárás alá vont ügyvéd hozzátartozója,
  - akinek a tanúkénti meghallgatása az eljárásban szükségessé válhat,
  - a kamara elnöke,
  - a másodfokú eljárásban az, aki az elsőfokú eljárásban eljárt,
  - akitől az ügy elfogulatlan elbírálása egyéb okból nem várható.
- (2) A kizárásra vonatkozó rendelkezéseket a jegyzőkönyvvezetőre is megfelelően alkalmazni kell.
- 12. §** (1) A kizárási okot az érintettek nyomban kötelesek a fegyelmi bizottság elnökének bejelenteni.
- (2) Az eljárás alá vont ügyvéd a fegyelmi tanács elnöke, tagjai vagy a fegyelmi megbízott ellen elfogultsági kifogást terjeszthet elő. Az elfogultsággal érintett személy meghallgatása után a kizáró okról a fegyelmi bizottság elnöke (helyettese) határoz. A területi ügyvédi kamara fegyelmi bizottságának elnöke, valamint az összes fegyelmi tanácselnök ellen bejelentett elfogultsági kifogás kérdésében a Magyar Ügyvédi Kamara Fegyelmi Bizottságának elnöke határoz.
- (3) Amennyiben az elfogultsági kifogásnak helyt ad, a fegyelmi bizottság elnöke másik tanácstagot jelöl ki.
- (4) A fegyelmi megbízott tartós akadályoztatása, vagy a 11. §-ban szabályozott kizárása esetén az elnök a vizsgálat lefolytatásával az elnökség bármely tagját megbízhatja.
- 13. §** (1) Ha nincs a kamarának elfogulatlanak tekinthető háromtagú tanácsa, az ügyvédi kamara elnöke a Magyar Ügyvédi Kamarát keresi meg más ügyvédi kamaránál működő fegyelmi tanács kijelölése végett.
- (2) Más ügyvédi kamara kijelölése iránti megkereséshez mellékelni kell az ügyre vonatkozó iratokat és az esetleges korábbi jogerős fegyelmi határozatot is.
- (3) A fegyelmi eljárás jogerős befejezését követően a kijelölt ügyvédi kamara elnöke az iratokat további megőrzés végett annak az Ügyvédi Kamarának küldi meg, melynek az eljárás alá vont ügyvéd a tagja.

### III. FEJEZET

#### *Előzetes vizsgálat*

- 14. §** (1) Az előzetes vizsgálatot és a fegyelmi eljárást a kamara elnöke írásban rendeli el, a hozzá beérkezett írásbeli bejelentés, illetve a tudomására jutott tények alapján. Ez ellen az intézkedés ellen fellebbezésnek helye nincs.
- (2) A Kamara elnöke az előzetes vizsgálat elrendelése előtt a panaszost a panasz kiegészítésére, a panaszlott ügyvédet észrevételei megtételére hívhatja fel.
- (3) A Kamara elnöke az előzetes vizsgálat elrendeléséről haladéktalanul tájékoztatja az eljárás alá vont ügyvédet és közli vele az eljárás okát. Alkalmazott ügyvéddel vagy ügyvédjelölttel kapcsolatos előzetes vizsgálat elrendeléséről a kamara elnöke az alkalmazó ügyvédet, illetve az ügyvédi irodát tájékoztatja. Amennyiben az igazoló nyilatkozatokból – vagy az eljárás egyéb adataiból – az állapítható meg, hogy a fegyelmi felelősség az ügyvédi irodát vagy annak jogos érdekeit sértheti, akkor a fegyelmi megbízott köteles az ügyvédi iroda vezetőjét tájékoztatni és egyben a véleményét is kikérheti.
- (4) Nem rendelhető el előzetes vizsgálat és fegyelmi eljárás, ha azt a kamara elnöke a fegyelmi vétségnek tudomására jutásától számított hat hónap alatt nem kezdeményezte, vagy a cselekmény befejezése óta három év eltelt.
- (5) Az a fegyelmi vétség, amely bűncselekmény törvényi tényállását valósítja meg, a bűncselekménnyel együtt évül el.
- (6) A fegyelmi megbízott által végzett vizsgálat tartama alatt az elévülés nyugszik.
- (7) A panasz visszavonása az előzetes vizsgálat, illetve a fegyelmi eljárás lefolytatását nem akadályozza.
- 15. §** (1) Meg kell tagadni az előzetes vizsgálat elrendelését:
- ha a bejelentés nyilvánvalóan megalapozatlan, vagy a bejelentett tények alapján fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja nem állapítható meg,
  - ha a fegyelmi felelősségre vonhatóság megszűnt [Üt. 41. § (1)–(2) bekezdés], vagy
  - ha a bejelentésben foglalt tények miatt már jogerős fegyelmi határozatot hoztak.

- (2) Az előzetes vizsgálat elrendelését megtagadó határozat ellen a panaszos a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül a Magyar Ügyvédi Kamara elnökségéhez fellebbezést terjeszthet elő.
  - (3) A Magyar Ügyvédi Kamara elnöksége másodfokon a fellebbezés kapcsán a következő határozatokat hozhatja:
    - a) helybenhagyja az előzetes vizsgálat elrendelését megtagadó határozatot,
    - b) az elsőfokú határozatot hatályon kívül helyezi és az előzetes vizsgálatot elrendeli,
    - c) az elkésett fellebbezést elutasítja.
  - (4) Megtagadható az előzetes vizsgálat névtelen bejelentés esetén is.
- 16. §**
- (1) A fegyelmi megbízott köteles az előzetes vizsgálat során a tényállás megállapításához szükséges körülményeket felderíteni, az eljárás alá vont ügyvéd javára és terhére szóló bizonyítékokat beszerezni.
  - (2) A fegyelmi megbízott a panaszlott ügyvédet igazoló nyilatkozat tételére hívja fel azzal, hogy az ügyben keletkezett iratokat 8 napon belül köteles, nyilatkozatát és bizonyítékait jogosult a kamarának megküldeni.
  - (3) A fegyelmi megbízott meghallgathatja a sértettet, az ügyvédet és az általuk megjelölt tanúkat. A fegyelmi megbízott vizsgálatának nem akadály, ha az eljárás alá vont ügyvéd a meghallgatáson nem jelent meg, vagy nem nyilatkozik. Erről az ügyvédet tájékoztatni kell. Szükség esetén szakértő közreműködését veheti igénybe.
  - (4) A fegyelmi megbízott, amennyiben az igazoló nyilatkozatból az állapítható meg, hogy a fegyelmi felelősség az ügyvédi irodát vagy annak jogos érdekeit is érinti, köteles tájékoztatni az ügyvédi iroda vezetőjét és ebben véleményét kikérheti.
  - (5) Az eljárási cselekményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a meghallgatott személy, a fegyelmi megbízott, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá.
  - (6) Amennyiben az nyer megállapítást, hogy az ügyvéd ismeretlen helyen tartózkodik, akkor részére kézbesítési ügygondnokot kell kijelölni.
- 17. §**
- (1) A fegyelmi megbízott az eljárás eredményéről összefoglaló jelentést készít és az iratokat indítványával együtt a kamara elnökének átadja.
  - (2) Az előzetes vizsgálatot három hónap alatt be kell fejezni. Ez a határidő indokolt esetben egy alkalommal, a Kamara elnöke által további három hónappal meghosszabbítható.
- 18. §**
- (1) A Kamara elnöke az előzetes vizsgálat után a következő határozatot hozza, illetve intézkedést teszi:
    - a) megszünteti az előzetes vizsgálatot [15. § a), b), c) pont],
    - b) az előzetes vizsgálat megszüntetése mellett kisebb súlyú fegyelmi vétség esetén írásbeli figyelmeztetést alkalmaz,
    - c) elrendeli a fegyelmi eljárást.
  - (2) Az (1) bekezdésben foglalt határozatról, illetve intézkedésről az eljárás alá vont ügyvédet és a panasz előterjesztőjét értesíti.
  - (3) Az (1) bekezdés a) és b) pontjában foglalt határozat ellen a panasz előterjesztője a Magyar Ügyvédi Kamara elnökségéhez fellebbezhet. A panaszt a kamara elnökéhez a kézhezvételtől számított 15 napon belül kell előterjeszteni. A Magyar Ügyvédi Kamara elnöksége a fellebbezést elutasítja, vagy a határozatot hatályon kívül helyezi és a kamara elnökét új eljárásra utasítja.
  - (4) Az (1) bekezdés b) pontjában foglalt határozat ellen az eljárás alá vont ügyvéd a kézhezvételtől számított 15 napon belül fellebbezhet, ilyen esetben a kamara elnöke az (1) bekezdés c) pontja szerint intézkedik, egyidejűleg a figyelmeztetés hatályát veszti. E határozat ellen fellebbezésnek nincs helye.

#### IV. FEJEZET

##### *Elsőfokú eljárás*

- 19. §** Amennyiben a kamara elnöke a fegyelmi megbízott összefoglaló jelentése alapján a fegyelmi eljárás lefolytatását látja indokoltnak, a fegyelmi eljárást elrendeli, és az iratokat a fegyelmi megbízott indítványával együtt a fegyelmi bizottság elnökének megküldi.



- 20. §**
- (1) A fegyelmi bizottság elnöke kijelöli a fegyelmi tanács elnökét és tagjait.
  - (2) A fegyelmi tanács elnöke az előzetes vizsgálat iratainak beérkezését követően elrendelheti a vizsgálat kiegészítését és az iratokat – javaslatával – visszaküldi a kamara elnökének. Amennyiben a fegyelmi tanács az eljárás során további fegyelmi vétség alapos gyanúját észleli, a kamarai elnököt erről tájékoztatja és az indítvány kiterjesztésének lehetőségére a figyelmét felhívja.
  - (3) Tárgyalás nélkül fegyelmi intézkedés meghozatalát kezdeményezi.
  - (4) Kitűzi a fegyelmi tárgyalást, kijelöli az ügy előadóját, megidézi a tanúkat, a fegyelmi megbízottat, és további bizonyítást rendelhet el. Megidézi az eljárás alá vont ügyvédet és képviselőjét, részére kézbesíti a fegyelmi megbízott összefoglaló jelentését. A tárgyalásról a kamara elnökét értesíti.
  - (5) A fegyelmi tárgyalás időpontját legalább 8 napos tárgyalási időközzel kell kitűzni.
  - (6) Az eljárás alá vont ügyvéd részére kézbesíti a fegyelmi megbízott összefoglaló jelentését azzal, hogy arra legkésőbb a tárgyaláson észrevételt tehet. Figyelmezteti arra is, hogy ha alapos ok nélkül az eljárásban nem vesz részt, ez az eljárás lefolytatását nem akadályozza.
  - (7) Ha a fegyelmi eljárás alá vont ügyvéd szabályszerű idézés ellenére a fegyelmi tárgyaláson nem jelenik meg, azt távollétében is meg lehet tartani. Ha az eljárás alá vont ügyvéd állandó lakhelyéről, illetve irodája címéről az idézés „a címzett ismeretlen” jelzéssel érkezik vissza, részére ügygondnokot kell kijelölni. Szabályszerű az idézés akkor is, ha annak átvételét megtagadták vagy „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza.
  - (8) A fegyelmi megbízott köteles részt venni a fegyelmi tárgyaláson.
- 21. §**
- (1) A fegyelmi tárgyalást az elnök vezeti, gondoskodik a tárgyalás rendjének fenntartásáról, foganatosítja a kihallgatásokat, és kihirdeti a fegyelmi tanács határozatait.
  - (2) A tárgyalás megnyitása után az ügy előadója ismerteti a fegyelmi vizsgálat elrendelésére vonatkozó határozatot, valamint a fegyelmi megbízott összefoglaló jelentését. A tanács elnöke meghallgatja az eljárás alá vont ügyvédet és meghallgatja az eljárás kezdeményezőjét, a tanúkat, a szakértőket és ismerteti a beszerzett iratokat. Amennyiben a megidézett tanú a tárgyaláson nem jelenik meg, ez esetben a tanács elnöke ismerteti a meghallgatásáról készült jegyzőkönyvet.
  - (3) Az eljárás alá vont ügyvédhez a fegyelmi tanács tagjai, a fegyelmi megbízott és az eljárás alá vont ügyvéd képviselője kérdéseket intézhet. Az eljárás kezdeményezőjéhez és a tanúkhoz a fegyelmi tanács tagjai, a fegyelmi megbízott és az eljárás alá vont ügyvéd, valamint képviselője kérdéseket intézhet. Ugyanez a jog illeti meg a tárgyaláson jelen lévő kamarai elnököt is.
  - (4) A fegyelmi megbízott, az eljárás alá vont ügyvéd és képviselője, valamint a kamara elnöke a tárgyalás bármely szakában bizonyítási indítványt tehet. Amennyiben az indítványt a tanács megalapozottnak találja, további bizonyítás felvételét rendeli el. A fegyelmi tanács a bizonyítást elsősorban tárgyaláson folytatja le. Amennyiben a meghallgatandó személy más ügyvédi kamara területén lakik vagy működik, akkor a bizonyítás felvétele kiküldött fegyelmi tanács tag vagy megkeresett fegyelmi tanács útján is teljesíthető.
  - (5) Ha a fegyelmi tanács a bizonyítási indítványokat elutasítja, így ezt az eljárást befejező határozatában köteles megindokolni.
- 22. §**
- (1) Az eljárás során nem hallgatható ki tanúként:
    - a) akitől testi vagy szellemi fogyatékosága miatt helyes vallomás nyilvánvalóan nem várható,
    - b) aki a titoktartás alól nem kapott felmentést, nem hallgatható ki olyan tényről, amely államtitoknak, szolgálati titoknak vagy ügyvédi titoknak minősül.
    - c) az ügyvédi kamara által indított előzetes vizsgálati és fegyelmi ügyben az ügyvédet nem terheli titoktartási kötelezettség sem a kamarai szervek, sem az ügyet elbíráló bíróság irányában.
  - (2) A vallomástételt megtagadhatja:
    - a) az eljárás alá vont ügyvéd az 5. § (1) bekezdésében felsorolt hozzátartozója,
    - b) aki magát vagy hozzátartozóját bűncselekmény elkövetésével vádolná az ezzel kapcsolatos kérdésben,
    - c) aki hivatásánál fogva titoktartásra köteles, kivéve, ha ez alól felmentették. A tanút a mentességi jogára a kihallgatás megkezdése előtt figyelmeztetni kell.
- 23. §**
- A bizonyítási eljárás befejezése után a fegyelmi megbízott terjeszti elő indítványát, amely tartalmazza a tényállást, annak bizonyítékait, és indítványt tesz intézkedés vagy büntetés kiszabására. Ezt követően az eljárás alá vont ügyvéd, illetve képviselője nyilatkozik.

- 24. §** A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A fegyelmi tanács elrendelheti a tárgyalás anyagának hangszalagra történő rögzítését. Ez esetben a tárgyalásról készült jegyzőkönyvet 8 napon belül el kell készíteni. A jegyzőkönyvet a fegyelmi tanács elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A tárgyalás anyagának hangszalagra történő rögzítése esetén a jegyzőkönyvet a hangszalag leírója és a tanács elnöke írja alá.
- 25. §** (1) Amennyiben a fegyelmi tanács érdemi döntést nem hoz, a tárgyalást elnapolja, és az alábbi esetekben közbenső határozatot hoz:
- a) felfüggeszti az ügyvédet a tevékenységének gyakorlásától, ha ellene olyan szándékos bűncselekmény elkövetése miatt emelt vádat az ügyész, amelynek büntetési tétele ötévi szabadságvesztésnél súlyosabb, vagy ha
  - b) a felfüggesztés a fegyelmi vétség súlyosságára való tekintettel indokolt.
- (2) A felfüggesztés időtartama az (1) bekezdés a) pontja esetén a büntetőeljárás jogerős befejezéséig tart, kivéve, ha első fokon az ügyvédet felmentették, az (1) bekezdés b) pontja esetén három hónap, amely egy alkalommal legfeljebb három hónappal meghosszabbítható.
- (3) Az elsőfokú fegyelmi tanácsnak a felfüggesztésről hozott határozata ellen a kézbesítéstől számított 15 napon belül az ügyvéd, a képviselője és a kamara elnöke a másodfokú fegyelmi tanácshoz fellebbezhet. A fellebbezésnek nincs halasztó hatálya. A fellebbezésről a másodfokú fegyelmi tanács soron kívül határoz.
- (4) Amennyiben más hatóság előtt már folyamatban lévő ügyben hozandó határozat befolyással lehet a fegyelmi ügy érdemi döntésére, az elsőfokú fegyelmi tanács elrendelheti az eljárás felfüggesztését a bíróság vagy más hatóság előtt folyamatban lévő ügy jogerős befejezéséig.
- (5) Ha az eljárás alá vont ügyvéd ellen több fegyelmi eljárás indult, elrendelheti az ügyek egyesítését, elkülönítését.
- (6) A (4)–(5) bekezdésben hozott határozatok ellen fellebbezésnek van helye.
- 26. §** A 25. § (1) bekezdés a) és b) pontjaiban hozott közbenső határozatokat 8 napon belül írásba kell foglalni és az érdekeltek részére kézbesíteni kell.
- 27. §** (1) Az elsőfokú fegyelmi tanács határozata ellen az eljárás alá vont ügyvéd, a képviselője és a kamara elnöke a másodfokú fegyelmi tanácshoz fellebbezhet. A fellebbezést az elsőfokú határozat kézbesítésétől számított 15 napon belül az elsőfokú fegyelmi tanácsnál kell benyújtani és elő kell terjeszteni a fellebbezés indokait. A fellebbezés a határozat végrehajtására halasztó hatályú.
- (2) Ha az elsőfokú fegyelmi határozat kizárást alkalmazott, és annak végrehajtását nem függesztette fel, a határozatban az ügyvéd tevékenységét a fegyelmi eljárás jogerős befejezéséig fel kell függeszteni. E rendelkezés ellen külön fellebbezésnek van helye, amelynek nincs halasztó hatálya.
- 28. §** Az eljárás alá vont ügyvédnek ügyvédi tevékenység gyakorlása alóli felfüggesztése esetében az ügyvédi kamara elnökének indítványára a kamara elnöksége az érintett ügyvéd meghallgatása után az Üt. 106. § (2) bekezdés m) és n) pontja alapján kijelöli az eljárás alá vont ügyvéd helyettesét. Kizárás esetén kijelöli az iroda gondnokát, ha az ügyvéd a folyamatban lévő ügyeinek ellátásáról nem gondoskodott.

## V. FEJEZET

### *Fegyelmi intézkedés*

- 29. §** (1) Az egyszerű megítélésű ügyekben – ha a fegyelmi vétség egyértelmű – a fegyelmi tanács tárgyalás nélkül fegyelmi intézkedést hoz.
- (2) Fegyelmi intézkedés alkalmazása indokolt különösen, ha az ügyvéd a fegyelmi vétség elkövetését elismerte és a kötelességszegés kisebb súlyú.
- (3) A fegyelmi intézkedésről szóló határozatban – kizárás kivételével – bármely büntetés kiszabható. A fegyelmi tanács az eljárás megszüntetése mellett írásban fegyelmi intézkedésként figyelmeztetést alkalmazhat.

- (4) Ha az eljárás alá vont ügyvéd vagy hozzájárulásával jogi képviselője a fegyelmi intézkedésről szóló határozat kézbesítésétől számított 15 napon belül tárgyalás tartását kérte, a fegyelmi intézkedés hatályát veszti és az elsőfokú fegyelmi tanács elnöke tárgyalást tűz ki.
- (5) A határozat ellen a Kamara elnöke a kézhezvételtől számított 15 napon belül fellebbezhet.

## VI. FEJEZET

### *Fegyelmi büntetések*

- 30. §**
- (1) A fegyelmi vétséget elkövető ügyvéddel szemben a következő büntetések szabhatók ki:
    - a) megrovás,
    - b) pénzbírság,
    - c) kamarából való kizárás.
  - (2) A pénzbírság összege a szabálysértési pénzbírság legmagasabb összegének kétszereséig terjedhet.
  - (3) A kizárás fegyelmi büntetés végrehajtása egy alkalommal három évre felfüggeszthető. Ha a felfüggesztés ideje alatt elkövetett újabb fegyelmi vétség miatt az ügyvéddel szemben jogerősen újabb fegyelmi büntetést szabtak ki, a felfüggesztett büntetést végre kell hajtani.
  - (4) A kiszabott pénzbírság azt a területi kamarát illeti, amely a fegyelmi eljárást lefolytatta.
  - (5) A Magyar Ügyvédi Kamara alapszabályának rendelkezései szerint a pénzbírságot elsődlegesen a Kamara előtt folyamatban lévő fegyelmi eljárások dologi kiadásainak fedezetére kell felhasználni.
- 31. §**
- A fegyelmi büntetés kiszabásánál figyelembe kell venni az enyhítő és súlyosbító körülményeket, különösen a kötelességszegés súlyát és ismételtségét, a szándékosság, illetőleg a gondatlanság fokát. valamint az okozott kár mértékét. Mérlegelni kell, hogy az elkövetett vétség milyen mértékben sértette az Ügyvédi Kamara, illetőleg az ügyvédi hivatás jó hírét és társadalmi elismertségét.

## VII. FEJEZET

### *Fegyelmi határozatok*

- 32. §**
- (1) A fegyelmi tanács a rendelkezésére álló bizonyítékok egybevetése alapján állapítja meg a tényállást. A határozatát befolyástól mentesen, a bizonyítékok szabad mérlegelése alapján, zárt ülésen szótöbbséggel hozza meg. Elsőként az előadó szavaz, utolsóként a fegyelmi tanács elnöke. A fegyelmi tanácsot döntése meghozatalánál a fegyelmi megbízott indítványa nem köti.
  - (2) A fegyelmi tanács a határozatában:
    - a) az eljárást megszünteti,
    - b) fegyelmi intézkedést hoz,
    - c) az eljárás alá vont ügyvédet vétkesnek nyilvánítja és büntetést szab ki.
- 33. §**
- (1) A határozat rendelkező részből és indokolásból áll.
  - (2) A rendelkező résznek tartalmaznia kell:
    - a) az eljárás alá vont ügyvéd személyi adatait, továbbá irodájának címét is,
    - b) az eljárás alá vont ügyvéd ellen korábban indított fegyelmi eljárás (eljárások) adatait,
    - c) a fegyelmi tanács döntését arról, hogy az eljárás alá vont ügyvédet vétkesnek nyilvánítja: vagy fegyelmi intézkedést hoz, és fegyelmi büntetést szab ki, vagy a megindított eljárást megszünteti,
    - d) vétkeség megállapítása esetén azt a körülményt, hogy a fegyelmi vétséget az ügyvéd szándékosan vagy gondatlanul követte el, több fegyelmi tényállás esetén az elkövetett fegyelmi vétségek számát, rendbeliségét,
    - e) a kiszabott fegyelmi büntetést,

- f) az eljárási költségek összegét viselésének módját.  
Az eljárási költség 60 000 Ft átalányköltségből és a felmerült tételes költségből áll. A Fegyelmi Tanács az ügyvédet részben vagy egészben mentesítheti a költségek viselése alól. A fegyelmi felelősség megállapítása hiányában az eljárási költségeket a Kamara viseli.  
A Fegyelmi Eljárási Szabályzat 29. § (1) bekezdés alkalmazása esetén az átalányköltség 20 000 Ft.  
Az átalányköltség mind az I. fokú, mind a II. fokú eljárásban csak egy ízben számítható fel,
- g) tájékoztatást arról, hogy a határozat ellen a fegyelmi eljárás alá vont ügyvéd és képviselője, valamint az Ügyvédi Kamara elnöke, a kézbesítéstől számított 15 napon belül fellebbezhet.
- (3) A határozat indokolási része tartalmazza:
- a tényállást és annak bizonyítékait,
  - a levont ténybeli és jogi következtetést,
  - az intézkedés alkalmazása és a büntetés kiszabása esetén a súlyosbító és enyhítő körülményeket.

- 34. §** (1) A szóban kihirdetett határozatot a fegyelmi megbízott a Kamara elnökének képviseletében, valamint az eljárás alá vont ügyvéd és jogi képviselője tudomásul vehetik, fellebbezési jogukról lemondhatnak. Nyilatkozatukat jegyzőkönyvbe kell foglalni és tudomásulvétel esetén az elnök a kihirdetett határozatot megerősíti.
- (2) Az első fokon jogerőre emelkedett és pénzbírságot kiszabó fegyelmi határozat esetén az eljárás alá vont ügyvéd indokolt kérelmére a fegyelmi tanács részletfizetést engedélyezhet.

- 35. §** A fegyelmi határozat rendelkező részét a kihirdetése előtt írásba kell foglalni és azt a fegyelmi tanács elnöke és tagjai írják alá. A felek részére kikézbcsítendő és indokolással ellátott határozatot a tanács elnöke írja alá az aláírásban akadályozott tanácsstagok helyett is.

- 36. §** (1) A fegyelmi határozatot indokolva, a tárgyalás befejezése után 30 napon belül meg kell küldeni az Ügyvédi Kamara elnökének, az eljárás alá vont ügyvédnek és képviselőjének.
- (2) A kézbesítésre a 20. § (7) bekezdése alkalmazandó.
- (3) A jogerős fegyelmi határozatot a panasz előterjesztője részére meg kell küldeni. A panaszosnak küldendő fegyelmi határozat nem tartalmazhatja az ügyvédre vonatkozó személyes adatokat. Több panaszos esetén a titokvédelemre tekintettel a panaszosnak csak a határozat rá vonatkozó részét kell megküldeni.
- (4) A jogerős határozatot az érintett ügyvédi iroda vezetőjének is meg kell küldeni.
- (5) A Kamara a külföldi jogi tanácsadónak a névjegyzékből való törlésről szóló jogerős határozatot megküldi az illetékes külföldi Ügyvédi Kamarának.

## VIII. FEJEZET

### *Fellebbezés és másodfokú eljárás*

- 37. §** (1) Az első fokon meghozott fegyelmi határozat ellen a kézbesítéstől számított 15 napon belül a Kamara elnöke, az eljárás alá vont ügyvéd és jogi képviselője a másodfokú fegyelmi tanácshoz fellebbezhet.
- (2) A fellebbezést az elsőfokú határozat kézbesítésétől számított 15 napon belül az elsőfokú fegyelmi tanácsnál kell benyújtani és elő kell terjeszteni a fellebbezés indokait is.
- (3) A fellebbezés a határozat végrehajtására halasztó hatályú, kivéve az Üt. 54. § (3)–(4) bekezdésében szabályozott esetet.
- 38. §** (1) Az elsőfokú fegyelmi tanács a fellebbezési határidő lejártá után a fellebbezést és az ügy iratait felterjeszti a másodfokú fegyelmi tanácshoz.
- (2) Ha az első fokon eljáró fegyelmi tanács elnöke azt állapítja meg, hogy a fellebbezést nem határidőben nyújtották be, vagy az nem a jogosulttól származik, akkor az iratokat a véleményének csatolása mellett terjeszti fel a Magyar Ügyvédi Kamara fegyelmi bizottságához.
- 39. §** (1) Az elsőfokú fegyelmi határozat ellen benyújtott fellebbezést a Magyar Ügyvédi Kamara fegyelmi bizottsága elnöke az ügy irataival együtt a fegyelmi főmegbízottnak küldi meg azzal, hogy a fellebbezésre észrevételeit 15 napon belül tegye meg.

- (2) A Magyar Ügyvédi Kamara fegyelmi bizottságának elnöke kijelöli a másodfokon eljáró fegyelmi tanácsot és annak elnökét.
- (3) A fegyelmi tanács elnöke a fellebbezési tárgyalásra határnapot tűz ki és egyidejűleg kijelöli az ügy előadóját és megidézi a Magyar Ügyvédi Kamara fegyelmi főmegbízottját, az eljárás alá vont ügyvédet és képviselőjét, és értesíti az Ügyvédi Kamara elnökét. Az érdekeltek részére megküldi a Magyar Ügyvédi Kamara fegyelmi megbízottjának indítványát azzal, hogy arra az eljárás alá vont ügyvéd, vagy jogi képviselője észrevételt tehet. A megidézetteket figyelmeztetni kell arra, hogy távolmaradásuk a tárgyalás megtartását nem akadályozza.
- (4) Abban az esetben, ha az elsőfokú határozat elleni fellebbezés elkészült vagy azt nem jogosult személy terjesztette elő, akkor a másodfokú fegyelmi tanács tárgyaláson kívül hozott határozatával a fellebbezést elutasítja.

- 40. §**
- (1) A fegyelmi fellebbezési tárgyalást a Magyar Ügyvédi Kamara fegyelmi tanácsának elnöke vezeti és gondoskodik a tárgyalás rendjének fenntartásáról, kihirdeti a fegyelmi tanács által hozott határozatokat.
  - (2) A fellebbezési tárgyalás megnyitása után a kijelölt előadó ismerteti az ügy iratait.
  - (3) Az ügy iratainak ismertetése után a fegyelmi főmegbízott és az eljárás alá vont ügyvéd, valamint jogi képviselője bizonyítási indítványt terjeszthet elő. A bizonyítási indítvány elrendeléséről a fegyelmi tanács zárt ülésen határoz.
  - (4) Ha a bizonyítás kiegészítésére van szükség, azt a másodfokú fegyelmi tanács az elsőfokú fegyelmi tanács útján is foganatosíthatja.
  - (5) A bizonyítási eljárás lefolytatása után a fegyelmi főmegbízott terjeszti elő indítványát, amelyre az eljárás alá vont ügyvéd, illetve képviselője észrevételeket tehet. Amennyiben az eljárás alá vont ügyvéd terjesztett elő fellebbezést, akkor a felszólalási jog először őt, illetve jogi képviselőjét illeti meg. A tárgyaláson jelen levő kamarai elnökök felszólalási jog illeti meg.
- 41. §**
- (1) A másodfokú fegyelmi tanács határozatát és annak indokait a tárgyalás befejezése után szóban kihirdeti és az eljárás alá vont ügyvéd, a képviselő, valamint a Területi Ügyvédi Kamara és a Magyar Ügyvédi Kamara elnöke részére 15 napon belül kézbesíti.
  - (2) Kizárás fegyelmi büntetést tartalmazó határozat jogerőre emelkedéséről a másodfokú Fegyelmi Tanács a Területi Ügyvédi Kamara elnökét 3 napon belül köteles tájékoztatni.
  - (3) Jogerőre emelkedett kizárás fegyelmi büntetés vagy az ügyvédi tevékenység gyakorlásának felfüggesztése esetén az eljárás alá vont ügyvéd haladéktalanul kötetes az ügyvédi igazolványát és az ügyvédi bélyegzőjét a Területi Ügyvédi Kamaránál leadni.
- 42. §**
- (1) Ha a fellebbezés megalapozatlan, akkor a másodfokú Tanács az elsőfokú határozatot helybenhagyja, ellenkező esetben az elsőfokú határozatot részben vagy egészében megváltoztatja.
  - (2) Ha az elsőfokú határozat megalapozatlan, a tényállás nincs felderítve vagy hiányos, ellentétes az iratok tartalmával, illetve helytelen ténybeli következtetést tartalmaz – és a helyes tényállás az iratok tartalma, ténybeli következtetés vagy részbizonyítás felvétele útján nem állapítható meg – a másodfokú Fegyelmi Tanács az elsőfokú fegyelmi határozatot hatályon kívül helyezi és az elsőfokú Fegyelmi Tanácsot új eljárásra utasítja.
  - (3) Hatályon kívül kell helyezni a fellebbezési kérelem korlátaira tekintet nélkül az elsőfokú határozatot, ha az elsőfokú eljárás lényeges szabályainak megsértése történt.
- 43. §**
- (1) A másodfokú Fegyelmi Tanács a fellebbezéssel támadott határozatot teljes terjedelmében felülbírálja, tekintet nélkül arra, hogy ki, milyen okból fellebbezett. A kiszabott büntetés súlyosbítására azonban csak az arra irányuló fellebbezés esetén van lehetőség. A másodfokú Fegyelmi Tanács határozata jogerős és végrehajtható.
  - (2) A másodfokú eljárásban az elsőfokú eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a tárgyaláson a fegyelmi megbízott részvétele nem kötelező.
  - (3) Amennyiben más hatóság előtt folyamatban lévő ügyre tekintettel a fegyelmi eljárás felfüggesztése indokolt, akkor a másodfokú Fegyelmi Tanács az elsőfokú határozatot hatályon kívül helyezi és a szükséges döntéshozatal végett az elsőfokú Fegyelmi Tanácsnak küldi meg az iratokat.
- 44. §**
- (1) A másodfokú határozat ellen az eljárás alá vont ügyvéd, a képviselője és a kamara elnöke a kézbesítéstől számított 30 napon belül a közigazgatási perekre (Pp. XX. fejezet) irányadó szabályok szerint bírósághoz fordulhat. A perre a Fővárosi Bíróság illetékes.

- (2) Amennyiben a másodfokon eljáró fegyelmi tanács azt állapítja meg, hogy a kereseti kérelmet elkésletten nyújtották be, illetőleg a kereseti kérelem nem az arra illetékes személytől származik, az iratokat javaslatával együtt a perre illetékes Fővárosi Bírósághoz terjeszti fel.
- 45. §** (1) A II. fokú eljárás költsége 30 000 Ft átalányköltségből, valamint a felmerült tételes költségekből áll. A költségeket az első fokon eljáró Ügyvédi Kamara pénztárába a határozat kézbesítésétől számított 15 napon belül kell befizetni. A területi Ügyvédi Kamara a fellebbezési eljárással kapcsolatban felmerült költségeket 30 napon belül köteles a Magyar Ügyvédi Kamara részére átutalni.
- (2) Ha a másodfokú fegyelmi tanács megszüntető határozatot hoz, az eljárással felmerült költségeket az a Kamara viseli, amelyik az eljárást lefolytatta.
- (3) Amennyiben az eljárás alá vont ügyvéd részére ügygondnokot rendeltek ki, a fegyelmi tanács megállapítja az ügygondnok díját és költségeit, és annak viseléséről érdemi határozatban dönt.
- 46. §** A jogerős fegyelmi büntetést az ügyvédi nyilvántartásban fel kell tüntetni.
- 47. §** A Magyar Ügyvédi Kamara részére meg kell küldeni az első fokon jogerőre emelkedett fegyelmi határozatokat is. Az Ügyvédi Kamarából kizárt ügyvédekről külön nyilvántartást kell vezetni és a nyilvántartást a kamarák rendelkezésére kell bocsátani.

## IX. FEJEZET

### *Új eljárás kezdeményezése*

- 48. §** (1) A jogerős fegyelmi határozat meghozatalát követően az Ügyvédi Kamara elnöke – kijelölés esetén az eljárást lefolytató ügyvédi kamara elnöke is – és az eljárás alá vont ügyvéd vagy elhalálózása esetén hozzátartozója, új eljárás lefolytatását kérheti. Az új eljárás lefolytatása akkor rendelhető el, ha olyan tényre vagy bizonyítékra, vagy olyan jogerős bírói vagy más hatósági határozatra hivatkoznak, amit az eljáró fegyelmi tanács nem bírált el, amennyiben ezen bizonyítékok alkalmasak a kihirdetett fegyelmi határozat megváltoztatására.
- (2) Új eljárásnak van helye akkor is, ha az alapügyben az eljáró fegyelmi tanács valamely tagja kötelességét a Büntető Törvénykönyvbe ütköző módon megszegte. Új eljárás lefolytatására az ügyvéd terhére, az ügyvéd életében és kizárólag az elévülési időn belül van lehetőség.
- (3) Az ügyvéd javára új eljárás iránti kérelem előterjesztésének az új tényről vagy bizonyítékról történő tudomásszerzéstől számított három éven belül van helye.
- 49. §** (1) Az új eljárás megengedhetősége kérdésében a Kamara fegyelmi tanácsa dönt. Az elutasító határozat ellen a kézbesítéstől számított 15 napon belül az eljárás kezdeményezője a Magyar Ügyvédi Kamara fegyelmi tanácsához fellebbezéssel élhet.
- (2) Az új eljárás során e szabályzatnak az első- és másodfokú eljárásra vonatkozó rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.
- 50. §** Az eljárást elrendelő határozatnak a jogerősen kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtására halasztó hatálya nincsen, kivéve ha ezt az eljáró fegyelmi tanács kifejezetten kimondja, és határozattal intézkedik a kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése iránt.

## X. FEJEZET

### *Az alkalmazott ügyvéd, az európai közösségi jogász, a külföldi jogi tanácsadó és az ügyvédjelölt fegyelmi felelőssége*

- 51. §** E szabályzatnak az ügyvédekre vonatkozó rendelkezéseit az alkalmazott ügyvédekre, az európai közösségi jogászokra, a külföldi jogi tanácsadókra és az ügyvédjelöltekre – a szabályzatban írt kivételekkel – megfelelően alkalmazni kell.

52. § A fegyelmi vétséget elkövető külföldi jogi tanácsadóval szemben megrovás, pénzbírság, valamint a külföldi jogi tanácsadók névjegyzékéből való törlés fegyelmi büntetés szabható ki.
53. § (1) A fegyelmi vétséget elkövető ügyvédjelölttel szemben megrovás, pénzbírság, valamint az ügyvédjelöltek névjegyzékéből való törlés fegyelmi büntetés szabható ki.  
(2) Amennyiben a fegyelmi vétség jogerős elbírálásakor az ügyvédjelöltet a Kamara ügyvédi névjegyzékébe már bejegyezték, úgy vele szemben az ügyvédre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
54. § A fegyelmi vétséget elkövető alkalmazott ügyvéddel szemben megrovás, pénzbírság, valamint az alkalmazott ügyvédek névjegyzékéből való törlés fegyelmi büntetés szabható ki.
- 54/A. § A fegyelmi vétséget elkövető európai közösségi jogással szemben megrovás, pénzbírság, valamint az ügyvédi tevékenységnek a Magyar Köztársaság területén való folytatástól eltiltás alkalmazandó. Az eseti szolgáltatást nyújtó európai közösségi jogászt ezzel egyidejűleg a névjegyzékéből, vagy az Út. 89/J. § (5) bekezdése szerinti nyilvántartásból törölni kell.

## XI. FEJEZET

### *A büntetés hatálya és a mentesítés*

55. § (1) Pénzbírság kiszabása esetén a fegyelmi határozat jogerőre emelkedésétől számított 2 évig, felfüggesztett kizárás esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított 5 évig, kizárás esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított 10 évig az ügyvéd kamarai tisztségre nem választható, a meglévő kamarai tisztsége megszűnik. Kizárás fegyelmi büntetés esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított 10 évig az ügyvéd nem vehető fel az Ügyvédi Kamarába.
- (2) A fegyelmi büntetés hátrányos következménye alól a határozat jogerőre emelkedését követően, kizárás esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított öt év elteltével, ügyvédjelölt esetén három év elteltével az I. fokú Fegyelmi Tanács – kérelmére – a büntetés hatálya alól mentesítheti az eljárás alá vont ügyvédet, ha arra érdemes.
- (3) A fegyelmi büntetéshez fűződő hátrányos következmények alóli mentesítési kérelmet a területi kamara elnökénél kell írásban előterjeszteni.
- (4) A területi kamara elnöke a kérelmet írásbeli észrevételével együtt megküldi az első fokon eljáró fegyelmi tanácsnak.
- (5) Az elsőfokú fegyelmi tanács a mentesítésről tárgyalás tartása nélkül határoz.
- (6) A mentesítés iránti kérelem elbírálására egyebekben a fegyelmi eljárás szabályait kell alkalmazni.
- (7) Az alkalmazott ügyvéd, az európai közösségi jogász, a külföldi jogi tanácsadó, valamint az ügyvédjelölt esetében a fegyelmi büntetésként alkalmazott névjegyzékéből való törlés, illetőleg az európai közösségi jogással szemben fegyelmi büntetésként az ügyvédi tevékenységnek a Magyar Köztársaság területén folytatástól eltiltás jogkövetkezményei azonosak az ügyvéddel szemben alkalmazott kizárás fegyelmi büntetéssel.
- (8) E fejezet rendelkezéseit az alkalmazott ügyvédre, az európai közösségi jogászokra, a külföldi jogi tanácsadóra és az ügyvédjelöltre is megfelelően alkalmazni kell.

## XII. FEJEZET

### *Záró rendelkezések*

56. § Ezen Szabályzatot a Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülése 1998. június 27-én fogadta el. A szabályzat az Igazságügyi Közlönyben történő közzététel napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az Országos Ügyvédi Kamara 1992. december 14-én elfogadott Fegyelmi Eljárási Szabályzata hatályát veszti.  
[A Fegyelmi Szabályzat módosítását a Magyar Ügyvédi Kamara Teljes Ülése 2002. február 25-én, majd az ismételt módosítást 2009. október 26-án fogadta el.]

## **A Központi Igazságügyi Hivatal közleménye a 2010. május 31.–június 12-ig terjedő időszak – II/3. földalpra vonatkozó – termőföldárveréseiről**

A Központi Igazságügyi Hivatal a 2010. május 31.–június 12-ig terjedő időszakra eső termőföld-árverési hirdetményeit az 1995. évi LXIII. törvény 1. §-ával módosított 1991. évi XXV. törvény 27. §-ának (3) bekezdése alapján (II/3. földalapról) az alábbiakban tesszük közzé:

### *Tájékoztató az árverések fontosabb szabályairól*

1. Az ingatlanok tehermentesen kerülnek árverésre, kivéve a hirdetményben közzétett értéknövelő beruházások ellenértékét.
2. A hirdetmény az ingatlan fekvése szerinti önkormányzat hirdetőtábláján és a gazdálkodószervezetnél megtekinthető.
3. Az ingatlanok AK-értékben kerülnek árverezésre, egyezség hiányában a licit 3000 Ft/AK-értéken indul.
4. Az árverésen a vételre szánt kárpótlási jegyet (banki letéti igazolást, maradványérték-igazolást) letétbe kell helyezni, amelynek 20%-a az árverési előleg, amely a vételárba beszámít.
5. Az árverésen az a kárpótlásra jogosult vehet részt, akinek az állandó lakhelye 1991. június 1-jén az érintett településen volt és jelenleg is ott rendelkezik állandó bejelentett lakhellyel.

Az árverésen részt venni kívánó jogosultak egyrészt személyi igazolványukkal, vagy önkormányzati igazolással bizonyíthatják a lakhely szerinti illetékességüket.

Ezen kívül szükséges a határozat, a kárpótlási jegy átvételekor kapott banki igazolás, öröklés esetén a közjegyzői végzés is.

Meghatalmazással árverező személy esetében a fenti igazolásokat – a meghatalmazó nevére kiállítva – az adatfelvételnél szintén be kell mutatni.

A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

Az árverésen mezőgazdasági vállalkozást támogató utalvánnyal tulajdont szerezni nem lehet.

### *Figyelmeztetés*

Az árverés vezetője kizárja a további árverésből azt az árverezőt, aki az ajánlat lezárását követően nem él vételi jogával.

A kizárt személy az árverési előlegét elveszti. Az elvesztett árverési előleg az államot illeti meg.

A vételi jog alapján szerzett termőföldnek a tulajdonszerzéstől számított három éven belül történő elidegenítéséből származó bevételt az elidegenítés évében kell a tulajdonosnak a személyi jövedelemadó alapjául szolgáló összjövedelméhez hozzászámítani.

Bevételnek az illetékkiszabás alapjául szolgáló forgalmi értéket kell tekinteni.

Az árverésen bármely okból meg nem jelenő kárpótlásra jogosult később, a mulasztásra hivatkozva semmiféle jogot nem érvényesíthet, ebből az okból az árverés eredménye nem változtatható meg.

Árverési kifogást nyújthat be az árverésen részt vevő árverező, továbbá az árverésből kizárt személy az árverés lezárását követő három napon belül a Központi Igazságügyi Hivatalhoz.

Az árverés és a tulajdonszerzés egyéb szabályairól, az árverés színhelyén, a Hivatal államigazgatási jogkörben eljáró alkalmazottja, az árverésvezető, részletes tájékoztót tart.

*Központi Igazságügyi Hivatal*

### **Szabolcs-Szatmár-Bereg megye**

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal Nagyvarsány településen a Tisza Mgtsz, Nagyvarsány használatában (kezelésében) volt termőföldterületből a magyar állam által kijelölt földrészletre a II/3 típusú árverést kitűzi.

1. Az árverés helye: Nagyvarsány, polgármesteri hivatal, házasságkötő terem.
2. Az árverést a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal közreműködésével tartjuk meg.



3. A regisztráció időpontja: 2010. május 31-én 10–10.30 óra között.

4. Az árverés kezdete: 2010. május 31-én 10.30 óra.

5. Az árverésre kerülő földrészek:

Település: Nagyvársány

Helyrajzi szám	Terület	Művelési ág	Aranykorona-értéke	Korlátozó intézkedés	
				megnevezése	értéke
0127/5	9695 m <sup>2</sup>	szántó			13,78*
066/13	6 ha 2269 m <sup>2</sup>	szántó			70,84*

\* VezetékJog – jogosult: E.ON Tiszántúli Áramhálózati Zrt.

## Budapest

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal Budapest fővárosban a Törökbálinti Állami Gazdaság, Budapest használatában, (kezelésében) volt termőföldterületből a magyar állam által kijelölt földrészletre a II/3 típusú árverést kintúzi.

1. Az árverés helye: Budapest XI. ker., Hauszmann A. u. 1., KIH tanácskozóterme.

2. Az árverést a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal közreműködésével tartjuk meg.

3. A regisztráció időpontja: 2010. június 7-én 11–16 óra között.

4. Az árverés kezdete: 2010. június 8-án 8 óra.

5. Az árverésre kerülő földrészek:

Település: Budapest XI. kerület

Helyrajzi szám	Terület	Művelési ág	Aranykorona-értéke	Korlátozó intézkedés	
				megnevezése	értéke
0400/16	2376 m <sup>2</sup>	legelő			2,90
0400/17	7 ha 2893 m <sup>2</sup>	gyümölcsös			449,21*
0400/19	522 m <sup>2</sup>	legelő			0,64
0400/21	7 ha 3584 m <sup>2</sup>	gyümölcsös			501,08*
0400/22	2 ha 0502 m <sup>2</sup>	szántó			64,17*

\* Bányaszolgalmi jog – MOL.

Szakátsné Hegedűs Borbála s. k.,  
igazgató  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei  
Igazságügyi Hivatal

## IX. Hirdetmények

### A Bolgár Országos Önkormányzat 2010. évi költségvetése

A Bolgár Országos Önkormányzat 03/2010. (01. 29.) határozata a Bolgár Országos Önkormányzat 2010. évi költségvetéséről.

A Bolgár Országos Önkormányzat a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló, a 2005. évi CXIV. törvénnyel módosított 1993. évi LXXVII. törvény 37. § (1) bekezdés B) pontjában biztosított jogkörében eljárva, az alábbiak szerint határozza meg a 2010. évi költségvetést.

1. A 2010. évi költségvetés

bevételi főösszege	78 342 E Ft
kiadási főösszege	78 342 E Ft
  
2. A 78 342 E Ft bevételi főösszegeből

37 500 E Ft	központi költségvetési támogatás
19 200 E Ft	központi költségvetési intézményi támogatás
3 070 E Ft	normatív támogatás Bolgár Kétnyelvű Nemzetiségi Óvoda
1 840 E Ft	normatív támogatás Bolgár Nyelvtanító Kisebbségi Iskola
6 153 E Ft	MNEKK pályázati bevétel
3 732 E Ft	OKM-támogatás
2 245 E Ft	közoktatási megállapodás alapján támogatás
2 902 E Ft	támogatás helyi önkormányzatoktól
1 700 E Ft	működési bevétel
  
3. A 78 342 E Ft kiadási főösszegeből

18 404 E Ft	személyi juttatás
4 440 E Ft	munkáltatókat terhelő járulék
33 948 E Ft	dologi kiadások
19 000 E Ft	támogatásértékű kiadás
1 550 E Ft	ellátottak pénzbeli juttatás
1 000 E Ft	felhalmozási kiadások
  
4. A tervezett bevételek és kiadások kiemelt előirányzatokénti összegeit a „2010. évi költségvetés” elnevezésű táblázat szerint határozza meg.
  
5. Felhatalmazza elnökét az egyes feladatok közötti és azon belül kiemelt előirányzatokénti átcsoportosításokra 500 E Ft értékhatárig, a következő testületi ülésen történő tájékoztatási kötelezettség mellett.
  
6. Felhatalmazza elnökét arra, hogy az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeit pénzügyintézetnél betétként lekösse.

Budapest, 2010. január 29.

*Dr. Muszev Dancso s. k.,*  
elnök

## 2010. évi költségvetés

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Önkormányzat	Óvoda	Iskola	Összesen
<b>KIADÁSOK</b>				
Személyi juttatások				
Rendszeres személyi juttatás	4 440	6 467	2385	13 292
Nem rendszeres személyi juttatás	540	576	168	1 284
Külső személyi juttatás	3 828			3 828
Személyi juttatások összesen	8 808	7 043	2553	18 404
Munkáltatókat terhelő járulékok				
Társadalombiztosítási járulékok	2 014	1 747	643	4 404
Munkaadói járulékok	10	6	2	18
Egészségügyi hozzájárulás	6	8	4	18
Munkáltatókat terhelő járulékok összesen	2 030	1 761	649	4 440
Dologi kiadások				
Készletbeszerzés	802	150	955	1 907
Kommunikációs szolgáltatás	1 260	30		1 290
Szolgáltatási kiadások	14 450	2 834	1555	18 839
Különféle dologi kiadások	10 348	478	565	11 391
Egyéb folyó kiadások	305	144	72	521
Dologi kiadások összesen	27 165	3 636	3147	33 948
Felügyelet alá tart. ktg. szerv támogatása				
Működési célú pénzeszköztátadás	19 000			19 000
Támogatás, támogatásértékű kiadás	19 000			19 000
Ellátottak pénzbeli juttatása (ösztöndíj)				
	1 550			1 550
Felújítás				
Intézményi beruházás			800	800
Beruházások áfája			200	200
Felhalmozási kiadások	0		1000	1 000
Kiadások összesen	58 553	12 440	7349	78 342
<b>BEVÉTELEK</b>				
Költségvetési támogatás	36 700	800		37 500
Intézmények támogatása	15 700	3 500		19 200
Normatív támogatás		3 070	1840	4 910
Közoktatási megállapodás			2245	2 245
MNEKK	6 153			6 153
OKM-támogatás			3110	3 110

Megnevezés	Önkormányzat	Óvoda	Iskola	Összesen
OKM-keresetkiegészítés		468	154	622
Helyi Bolgár Önk. támogatás		2 902		2 902
Működési bevétel		1 700		1 700
Pénzmaradvány				
Bevételek összesen	58 553	12 440	7349	78 342

---

**Az Országos Szlovén Önkormányzat 2010. évi költségvetési határozatának közzététele**

12/2010. (II. 19.) OSZÖ határozat

Az Országos Szlovén Önkormányzat Közgyűlése – a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság és az Oktatási és Kulturális Bizottság; illetve a könyvvizsgáló által véleményezett – a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LVXXVII. törvény 39/D. §. (1); 39. § (4) bekezdése; az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 40. § (1)–(5); 52. § (1)–(4) bekezdése, illetve Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak alapján – az alábbi 2010. évi költségvetési határozatot alkotja:

*A határozat hatálya*

- 1. §** (1) A határozat hatálya kiterjed az Országos Szlovén Önkormányzatra és költségvetési szerveire:
- a) Az önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve:
    - Országos Szlovén Önkormányzat Hivatala
  - b) Az önkormányzat önállóan működő költségvetési szerve
    - Kühár Emlékház (Szlovén Tájház) – Küharjeva spominska hiša
- (2) Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei címrendjét teljeskörűen az 1. számú melléklet tartalmazza.

*Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei 2010. évi összes bevétele, kiadása, előirányzat-felhasználási terve*

- 2. §** (1) A Közgyűlés az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei 2010. költségvetésének
- a) kiadási főösszegét 73 734 E Ft-ban,
  - b) bevételi főösszegét 73 734 E Ft-ban
- állapítja meg.
- 3. §** A költségvetési bevételek
- (1) Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei 2010. évi költségvetési bevételeinek forrásonkénti, illetve működési és felhalmozási cél szerinti részletezését a 2. számú melléklet tartalmazza.
- 4. §** A költségvetési kiadások
- (1) Az önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatait a Közgyűlés a következők szerint határozza meg:
- Működési kiadások előirányzata összesen: 46 229 E Ft
- Ebből:
- = személyi jellegű kiadások 18 873 E Ft
  - = munkaadókat terhelő járulékok 4 800 E Ft
  - = dologi és egyéb folyó kiadások 21 756 E Ft
  - = speciális célú támogatások 800 E Ft
- (2) A közgyűlés az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei működési kiadásait kiemelt előirányzatonként a 3. számú melléklet szerint állapítja meg.

**5. § Felhalmozási előirányzatok**

- (1) Az Országos Szlovén Önkormányzat felhalmozási kiadásai összesen: 26 955 E Ft.  
– a beruházások előirányzata: 180 E Ft
- (2) Az Országos Szlovén Önkormányzat hiteltörlesztésének kiadásai összesen:  
– rövid lejáratú hitel visszafizetése pénzügyi vállalkozásnak: 26 775 E Ft
- (3) Az Országos Szlovén Önkormányzat költségvetési szervei felhalmozási kiadásait feladatonként az 4. számú melléklet tartalmazza.

**6. § Felújítási előirányzatok**

- (1) Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei felújítási előirányzat kiadásai összesen: 550 E Ft
- (2) Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei felújítási kiadásait célonként az 5. számú melléklet tartalmazza.

**7. § Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei tartaléka**

- (1) Az Országos Szlovén Önkormányzat tartalékot nem képez.
- (2) Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei összes működési és felhalmozási célú bevételeit és kiadásait tájékoztató jelleggel, mérlegszerűen a 6. és 7. számú mellékletek tartalmazzák.

**8. § A költségvetési létszámkeret az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szerveinél**

- (1) A közgyűlés az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei létszámkeretét a Munka Törvénykönyve alapján a következők szerint állapítja meg:
  - teljes munkaidős: 3 fő
  - szellemi foglalkoztatott: 2 fő
  - fizikai foglalkoztatott: 1 fő
  - részmunkaidős: 1 fő
  - napi 2 órában foglalkoztatott: 1 fő
- (2) Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei létszám-előirányzatát a közgyűlés a 3. számú mellékletben feltüntetettek szerint állapítja meg.

**9. § A költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályok**

- (1) Az önkormányzat-előirányzat felhasználási ütemtervét a 8. számú melléklet, a likviditási ütemtervét a 9. számú melléklet tartalmazza.
- (2) Az Országos Szlovén Önkormányzat több évre kiható bevételi és kiadási előirányzatainak bemutatását a 10. sz. melléklet tartalmazza.

**10. § (1) Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei bevételi és kiadási előirányzatai év közben megváltoztathatóak.**

- (2) A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik a költségvetési határozat módosítása.
- (3) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet vagy elkülönített állami pénzalap az önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról az OSZÖ elnöke a közgyűlést tájékoztatni köteles.
- (4) A közgyűlés legalább félévenként – szükség szerint – dönt a költségvetési határozatának pótelőirányzatok szerinti módosításáról.
- (5) A pótelőirányzatokról és az előirányzat változásokról az OSZÖ elnöke a közgyűlést szükség szerint köteles tájékoztatni, és gondoskodni a költségvetési határozat módosításáról szükség szerint, illetve félévenként, de legkésőbb (december 31-ei hatállyal) a tárgyévet követő február hó végéig.
- (6) Az Országos Szlovén Önkormányzat közgyűlése a jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül a részelőirányzatoktól – az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglalt figyelembevételével – előirányzat-módosítás nélkül is eltérhet.
- (7) Az önkormányzati gazdálkodás során az év közben létrejött hiány finanszírozási módja a hitelfelvétel a számlavezető pénzügyintézetétől.
- (8) A hitelfelvétellel kapcsolatos szerződés megkötésének joga a közgyűlést illeti meg.

- 11. §** (1) Az önkormányzati gazdálkodás során az év közben létrejött költségvetési többletet értékpapír-vásárlás, illetve pénzügyi pénzkötés útján hasznosíthatja.
- 12. §** (1) 2010. évben a képviselők tiszteletdíja bruttó 12 000 Ft/ülés, az elnökhelyettesek tiszteletdíja bruttó 80 000 Ft/hó, a bizottsági elnökök (PEB, OKB) tiszteletdíja bruttó 60 000 Ft/hó; az elnök tiszteletdíja bruttó 250 000 Ft/hó.  
(2) A külföldi kiküldetésben részt vevők – teljes napra vonatkozó – napidíját 40 eurónak megfelelő forintösszegben határozza meg a közgyűlés.
- 13. §** (1) Az OSZÖ költségvetési szervei foglalkoztatottainak béren kívüli juttatását cafeteria szabályzat tartalmazza.
- 14. §** (1) Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei nevében kötelezettséget az OSZÖ elnöke vagy az általa felhatalmazott személy vállalhat.  
(2) Az önkormányzati költségvetés ezen határozatban meghatározottak szerinti végrehajtásáért, valamint a beszámolási kötelezettségek teljesítéséért az OSZÖ elnöke a felelős.  
(3) Ellenjegyzésre a hivatalvezető vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- 15. §** (1) Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei az elszámolási számláját az OTP Bank Rt. Szentgotthárdi Fiókjánál vezeti.  
(2) Az OSZÖ pályázatokhoz alszámlát nyithat.

#### *Záró rendelkezések*

- 16. §** (1) Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 118. §-a alapján az önkormányzat költségvetési, illetve zárszámadási határozata előterjesztésekor bemutatandó mérlegek tartalmára vonatkozó rendelkezéseket a 14. számú melléklet tartalmazza.  
(2) A megvalósíthatósági tervet május 31-ig kell elkészíteni.

*Ropos Márton s. k.,*  
elnök





Bevételi jogcímek	Előirányzat		
	Eredeti	Összesből	
		Működési	Felhalmozási
Felügyeleti szervtől kapott támogatás (09/5)			
Működési költségvetés támogatása (09/1)			
Intézményi felhalmozási kiadások támogatása (09/2)			
Kormányzati felhalmozási kiadások támogatása (09/3)			
Fejezeti kezelésű előirányzatok támogatása (09/4)			
III. Felhalmozási és tőkejellegű bevételek			
Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése (08/9)			
Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei (16/36)			
Pénzügyi befektetések bevételei (08/17)			
IV. Támogatásértékű bevételek	3 300		3 300
Támogatásértékű működési bevételek (09/16)	3 300		3 300
Ebből társadalombiztosítási alapból átvett pénzeszközök (9/11)			
Támogatásértékű felhalmozási bevételek (09/41)			
Ebből társadalombiztosítási alapból átvett pénzeszközök (09/23+09/33)			
Kiegészítések és visszatérülések			
V. Véglegesen átvett pénzeszközök	26 775		26 775
Működési célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről (07/33)			
Felhalmozási célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről (08/34)	26 775		26 775
VI. Támogatási kölcsönök visszatérülése, igénybevétele, értékpapírok kibocsátásának bevétele (10/60+78+80+81)			
VII. Hitelek (10/74+82+...+85)	1 275		1 275
Működési célú hitel felvétele			
Felhalmozási célú hitel felvétele	1 275		1 275
VIII. Pénzforgalom nélküli bevételek (10/64)	709	709	
Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány igénybevétele (10/61)	709	709	
IX. Belföldi értékpapírok bevételei	75	75	
Forgatási célú belföldi értékpapírok értékesítése	75	75	
X. Továbbadási, függő, átfutó és kiegyenlítő bevételek			
Továbbadási bevételek (10/104+115)			
Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek (10/119)			
Összesen:	73 734	42 384	31 350

## 3. számú melléklet

Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei  
2010. évi előirányzott működési kiadásai kiemelt előirányzatonként, valamint  
létszám-előirányzata

## Országos Szlovén Önkormányzat

Kiemelt kiadási előirányzatok	Előirányzat		
	Eredeti	Összesenből	
		Működési	Felhalmozási
Kiadások összesen	26 819	26 819	
Ebből:			
– személyi jellegű kiadások	9 050	9 050	
– munkaadókat terhelő járulékok	2 337	2 337	
– dologi jellegű kiadások	14 632	14 632	
– speciális célú támogatások	800	800	
– költségvetési létszámkeret: ebből: a Munka Törvénykönyve alapján	–		

## Országos Szlovén Önkormányzat Hivatala

Kiemelt kiadási előirányzatok	Előirányzat		
	Eredeti	Összesenből	
		Működési	Felhalmozási
Kiadások összesen	14 756	14 756	
Ebből:			
– személyi jellegű kiadások	7 591	7 591	
– munkaadókat terhelő járulékok	1 918	1 918	
– dologi jellegű kiadások	5 247	5 247	
– speciális célú támogatások			
– költségvetési létszámkeret: ebből: a Munka Törvénykönyve alapján	2		

## Kühár Emlékház

Kiemelt kiadási előirányzatok	Előirányzat		
	Eredeti	Összesenből	
		Működési	Felhalmozási
Kiadások összesen	4654	4654	
Ebből:			
– személyi jellegű kiadások	2232	2232	
– munkaadókat terhelő járulékok	545	545	
– dologi jellegű kiadások	1877	1877	
– speciális célú támogatások			
– költségvetési létszámkeret: ebből: a Munka Törvénykönyve alapján	1		

## 4. számú melléklet

Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei 2010. évi előirányzott felhalmozási kiadásai feladatonként

## Országos Szlovén Önkormányzat

Sorszám	Felhalmozási kiadás megnevezése	Szakfeladat hivatkozás	Eredeti – felhalmozási-kiadási előirányzat
1.	Felhalmozási célú hitel törlesztése	8 411 231	26 775
	összesen:		26 775

## Országos Szlovén Önkormányzat Hivatala

Sorszám	Felhalmozási kiadás megnevezése	Szakfeladat hivatkozás	Eredeti – felhalmozási-kiadási előirányzat
	-----		

## Kühár Emlékház (Szlovén Tájház)

Sorszám	Felhalmozási kiadás megnevezése	Szakfeladat hivatkozás	Eredeti – felhalmozási-kiadási előirányzat
1.	Motorfűrész-vásárlás	9 102 041	180
	összesen:		180

## 5. számú melléklet

## Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei 2010. évi előirányzott felújítási előirányzatai célonként

## Országos Szlovén Önkormányzat

Sorszám	Felújítási cél megnevezése	Eredeti (felhalmozási kiadási) előirányzat összege
	-----	

## Országos Szlovén Önkormányzat Hivatala

Sorszám	Felújítási cél Megnevezése	Eredeti (felhalmozási kiadási) előirányzat összege
1.	2 db ablakcsere	200
	cserépkályha-átépítés	350
	összesen:	550

## Kühár Emlékház (Szlovén Tájház)

Sorszám	Felújítási cél megnevezése	Eredeti (felhalmozási kiadási) előirányzat összege
	-----	

6. sz. melléklet

Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei 2010. évi működési és felhalmozási célú bevételei és kiadásai tájékoztató jelleggel, mérlegszerűen a költségvetési határozat 7. §-ához

ezer forintban

Cím		Bevétel					Kiadás										
Ssz.	Neve	Műk.	Felh.	Össz.	Ebből					Műk.	Felh.	Össz.	Ebből				
					1*	2*	3*	4*	5*				1*	2*	3*	4*	
1	OSZÖ és költségvetési szervei	42 384	31 350	73 734	1350	709				46 229	27 505	73 734	26 775				
	összesen:																

Kiegészítés a 6. számú melléklethez

Az Országos Szlovén Önkormányzat és költségvetési szervei 2010. évi működési és felhalmozási célú bevételei és kiadásai tájékoztató jelleggel, mérlegszerűen a költségvetési határozat 7. §-ához

Bevételek:

- 1\* = Hitelek, rövid lejáratú értékpapírok bevételei
- 2\* = Pénzforgalom nélküli bevételek
- 3\* = Korábban nyújtott kölcsönök visszatérülései
- 4\* = Ideiglenesen átvett pénzeszközök összesen
- 5\* = Kiegészítő, függő, átfutó bevételek

Kiadások:

- 1\* = Hitelek, rövid lejáratú értékpapírok kiadásai
- 2\* = Pénzforgalom nélküli kiadások
- 3\* = Kölcsönnyújtás
- 4\* = Kiegészítő, függő, átfutó kiadások

7. számú melléklet  
(2/1. oldal)

A működési és fejlesztési célú bevételek és kiadások  
2010–2011–2012. évi alakulását külön bemutató mérleg a költségvetési határozat XI. ponthoz

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	2010.	2011.	2012.
<b>I. Működési bevételek és kiadások</b>				
1.	Intézményi működési bevétel (levonva a felhalmozási áfa-visszatérülések, értékesített tárgyi eszközök és immateriális javak áfája, működési célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről)			
2.	Önkormányzatok költségvetési támogatása	41 600	41 600	41 600
3.	Működési célú pénzeszközátvétel áh.-n kívülre			
4.	Támogatásértékű működési bevétel			
5.	Továbbadási (lebonyolítási) célú működési bevétel			
6.	Működési célú kölcsönök visszatérülése, igénybevétele			
7.	Rövid lejáratú hitel		3 499	2 975
8.	Rövid lejáratú értékpapírok ért., kibocsátása	75		
9.	Működési célú előző évi pénzmaradvány igénybevétele	709	500	500
10.	Működési célú bevételek összesen	42 384	45 599	45 075
11.	Személyi juttatások	18 873	18 873	18 873
12.	Munkaadókat terhelő járulékok	4 800	4 800	4 800
13.	Dologi kiad. és egyéb folyó kiad. (levonva az értékesített tárgyi eszk., imm. j. utáni áfabefizetés és kamatkifizetés)	21 756	22 756	20 756
14.	Működési célú pénzeszközátadás áh.-n kívülre, egyéb támogatás			
15.	Támogatásértékű működési kiadás	800	800	800
16.	Továbbadási (lebonyolítási) célú működési kiadás			
17.	Ellátottak pénzbeli juttatása			
18.	Működési c. kölcsönök nyújtása és törleszt.			
19.	Rövid lejáratú hitel visszafizetése			
20.	Rövid lejáratú hitel kamata			
21.	Rövid lejáratú értékpapírok bevált., vásárlása			
22.	Tartalékok			
23.	Működési célú kiadások összesen:	46 229	47 229	45 229
<b>II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások</b>				
24.	Önkorm. felhalmozási és tőkejellegű bev. (levonva a felhalmozási célú pénzeszközátvétel áh.-n kívülről)			
25.	Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei			
26.	Fejlesztési célú támogatások		11 460	
27.	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel áh.-n kívülről	26 775	2 737	1 308
28.	Támogatásértékű felhalmozási bevétel	3 300	322	154

Sor-szám	Megnevezés	2010.	2011.	2012.
I. Működési bevételek és kiadások				
29.	Továbbadási (lebonyolítási) célú felhalmozási bevétel			
30.	Felhalmozási áfa-visszatérülése			
31.	Értékesített tárgyi eszk. és immateriális javak áfája			
32.	Felhalmozási célú kölcsönök visszatér., igénybevétele			
33.	Hosszú lejáratú hitel			
34.	Hosszú lejáratú értékpapírok eladása			
35.	Felhalm. célú előző évi pénzmaradvány igénybevétele			
36.	Rövid lejáratú fejlesztési hitel felvétele	1 275	1 308	
37.	Felhalmozási célú bevételek összesen (25+ ...+36)	31 350	15 827	1 462
38.	Felhalmozási kiadások (áfával)	180		
39.	Felújítási kiadások (áfával)	550		
40.	Értékesített tárgyi eszk., immat. javak utáni áfabefizetés			
41.	Felhalmozási célú pénzeszközátadás áh-n kívülre		11 460	
42.	Támogatásértékű felhalmozási kiadás			
43.	Továbbadási (lebonyolítási) célú felhalmozási kiadás			
44.	Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása és törlesztése			
45.	Rövid lejáratú beruházási hitelek visszafizetése	2 6775	2737	1 308
46.	Hosszú lejáratú hitel visszafizetése			
47.	Hosszú lejáratú hitel kamata			
48.	Hosszú lejáratú értékpapírok beváltása			
49.	Tartalékok			
50.	Felhalmozási célú kiadások összesen:	27 505	14 197	1 308
51.	Önkormányzat bevételei összesen:	73 734	61 426	46 537
52.	Önkormányzat kiadásai összesen:	73 734	61 426	46 537

## Az Országos Szlovén Önkormányzat előirányzat-felhasználási ütemterve a 2010. évre

úrlap:

## 02. Személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok előirányzata és teljesítése

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
1.	7 440	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620
2.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	7 440	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620
8.	660	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
9.	8 100	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675
10.	620	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	620
11.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	620	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	620
15.	30	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3
16.	650	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	623
17.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.	77	6	6	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7
21.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
22.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23.	77	6	6	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7
24.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25.	77	6	6	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7
26.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27.	64	0	0	0	0	0	0	21	22	21	0	0	0
28.	182	15	15	15	15	15	15	15	15	16	15	16	15
29.	321	27	27	27	27	27	27	26	27	26	27	26	27
30.	134	11	11	11	11	11	11	11	11	12	11	12	11
31.	701	53	53	53	53	53	53	73	75	75	53	54	53
32.	43	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3
33.	744	57	57	57	56	57	56	77	78	79	56	58	56
34.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40.	1 398	59	59	59	60	59	60	79	82	81	60	60	680
41.	73	6	7	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
42.	1 471	65	66	65	66	65	66	85	88	87	66	66	686
43.	9 302	775	775	775	775	775	775	775	775	776	775	776	775
44.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48.	9 302	775	775	775	775	775	775	775	775	776	775	776	775

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
49.	18 873	1 515	1 516	1 515	1 516	1 515	1 516	1 535	1 538	1 538	1 516	1 517	2 136
50.	4 800	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
51.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56.	4 800	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
57.	562	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

úrlap:

03. Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások előirányzata és teljesítése

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
1.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	54	55
5.	40	6	6	6	6	0	0	0	0	0	5	6	5
6.	25	6	0	0	6	0	0	6	0	0	7	0	0
7.	200	29	28	29	28	0	0	0	0	0	29	28	29
8.	1 250	417	0	0	0	0	0	0	416	0	0	0	417
9.	434	36	36	36	36	36	36	36	36	36	37	36	37
10.	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
11.	356	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	356
12.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
13.	550	46	46	46	46	46	46	46	46	46	45	46	45
14.	3 865	624	200	201	206	166	166	172	582	166	208	200	974
15.	911	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	75
16.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.	911	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	75
19.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.	304	25	25	25	25	26	25	26	25	26	25	26	25
21.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23.	400	33	33	33	33	34	33	34	33	34	33	34	33
24.	15	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1
25.	415	35	35	34	35	34	35	34	35	34	35	34	35
26.	553	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	47
27.	40	3	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3
28.	865	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	73
29.	4 399	367	367	366	367	366	367	366	367	366	367	366	367
30.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32.	500	42	42	42	42	42	41	42	41	42	41	42	41
33.	7 491	624	624	622	624	625	623	626	623	626	623	626	625
34.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35.	2 956	246	246	246	246	246	247	246	247	246	247	246	247
36.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39.	2 956	246	246	246	246	246	247	246	247	246	247	246	247

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
40.	1 013	84	84	84	85	84	85	84	85	84	85	84	85
41.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42.	400	33	33	33	33	34	33	34	33	34	33	34	33
43.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44.	1 413	117	117	117	118	118	118	118	118	118	118	118	118
45.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.	945	79	79	79	79	79	79	78	79	78	79	78	79
47.	17 581	1 766	1 342	1 341	1 349	1 310	1 309	1 316	1 725	1 310	1 351	1 344	2 118
48.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
57.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59.	222	18	19	18	19	18	19	18	19	18	19	18	19
60.	353	29	29	30	29	30	29	30	29	30	29	30	29
61.	575	47	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
62.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65.	3 600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
66.	3 600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
67.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
69.	4 175	347	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348
70.	21 756	2 113	1 690	1 689	1 697	1 658	1 657	1 664	2 073	1 658	1 699	1 692	2 466

űrlap:

04 Támogatás, támogatásértékű kiadás, végleges pénzeszközátadás, egyéb támogatás és az ellátottak pénzbeli juttatásainak előirányzata és teljesítése

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
1.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.	800	0	0	0	0	800	0	0	0	0	0	0	0
11.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	800	0	0	0	0	800	0	0	0	0	0	0	0
14.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.	800	0	0	0	0	800	0	0	0	0	0	0	0
16.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
18.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39.	800	0	0	0	0	800	0	0	0	0	0	0	0
40.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
45.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
57.	800	0	0	0	0	800	0	0	0	0	0	0	0
58.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
69.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
71.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
72.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
74.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
75.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
76.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
77.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
78.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
79.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
80.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
81.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
82.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
83.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
84.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
85.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
86.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
87.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
88.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
89.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
91.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
92.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
93.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
94.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
95.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
96.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
97.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
98.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
99.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
100.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

űrlap:

05 Felhalmozási kiadások és pénzügyi befektetések előirányzata és teljesítése

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
1.	440	0	0	0	0	160	0	280	0	0	0	0	0
2.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	110	0	0	0	0	40	0	70	0	0	0	0	0
6.	550	0	0	0	0	200	0	350	0	0	0	0	0
7.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.	144	0	0	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	144	0	0	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
20.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27.	36	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32.	36	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33.	180	0	0	180	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35.	180	0	0	180	0	0	0	0	0	0	0	0	0

űrlap:

06. Hitelek, kölcsönök nyújtása és törlesztése, értékpapírok beváltása és vásárlása, pénzforgalom nélküli kiadások függő, átfutó, kiegyenlítő, illetve továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások előirányzata és teljesítése\*

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
1.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
6.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
33.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
57.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
60.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
69.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70.	26 775	0	0	0	0	0	0	0	0	26 775	0	0	0
71.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73.	26 775	0	0	0	0	0	0	0	0	26 775	0	0	0
74.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
75.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
76.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
77.	26 775	0	0	0	0	0	0	0	0	26 775	0	0	0
78.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
79.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
80.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
81.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
82.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
83.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
84.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
85.	26 775	0	0	0	0	0	0	0	0	26 775	0	0	0
86.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
87.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
88.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
89.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
91.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
92.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
93.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
94.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
95.	26 775	0	0	0	0	0	0	0	0	26 775	0	0	0
96.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
97.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
98.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
99.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
100.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
101.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
102.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
103.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
104.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
105.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
106.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
107.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
108.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
109.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
110.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
111.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
112.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
113.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
114.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
115.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
116.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
117.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
118.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
119.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
120.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
122.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
123.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
124.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
125.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
126.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
127.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
128.	26 775	0	0	0	0	0	0	0	0	26 775	0	0	0

úrlap:

08. Felhalmozási és tőkejellegű bevételek előirányzata és teljesítése

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
1.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
7.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.	26 775	0	0	0	0	0	0	0	0	26 775	0	0	0
20.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.	26 775	0	0	0	0	0	0	0	0	26 775	0	0	0
23.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31.	26 775	0	0	0	0	0	0	0	0	26 775	0	0	0
32.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
33.	26 775	0	0	0	0	0	0	0	0	26 775	0	0	0
34.	26 775	0	0	0	0	0	0	0	0	26 775	0	0	0

úrlap:

09. Támogatások, támogatásértékű bevételek, kiegészítések előirányzata és teljesítése

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
1.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	41 600	3 467	3 467	3 467	3 467	3 466	3 467	3 466	3 467	3 466	3 467	3 466	3 467
7.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
20.	3 300	0	150	1 150	1 850	0	0	0	150	0	0	0	0
21.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28.	3 300	0	150	1 150	1 850	0	0	0	150	0	0	0	0
29.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39.	3 300	0	150	1 150	1 850	0	0	0	150	0	0	0	0
40.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41.	3 300	0	150	1 150	1 850	0	0	0	150	0	0	0	0
42.	3 300	0	150	1 150	1 850	0	0	0	150	0	0	0	0
43.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sorszám	Összes tervezett	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
47.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
57.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63.	44 900	3 467	3 617	4 617	5 317	3 466	3 467	3 466	3 617	3 466	3 467	3 466	3 467

## Az Országos Szlovén Önkormányzat likviditási terve a 2010. évre

Hónap	Adat jellege	Nyitó pénzállomány	Pénzforgalmi			Záró pénzállomány	Likviditás	Likviditási hitel			Korrigált záró egyenleg
			bevétel	kiadás	egyenleg			felvétel	törlesztés	egyenleg	
Január	Havi	709	3 467	4 089	-622	87	Jó	0	0	0	87
	Halmazott	709	3 467	4 089	-622	87	Jó	0	0	0	87
Február	Havi	87	3 617	3 667	-50	37	Jó	0	0	0	37
	Halmazott	709	7 0874	7 756	-672	37	Jó	0	0	0	37
Március	Havi	37	4 617	3 665	952	989	Jó	0	0	0	989
	Halmazott	709	11 701	11 421	280	989	Jó	0	0	0	989
Április	Havi	989	5 317	3 674	1 643	2 632	Jó	0	0	0	2 632
	Halmazott	709	17 018	15 095	1 923	2 632	Jó	0	0	0	2 632
Május	Havi	2 632	3 466	3 633	-167	2 465	Jó	0	0	0	2 465
	Halmazott	709	20 484	18 728	1 756	2 465	Jó	0	0	0	2 465
Június	Havi	2 465	3 467	4 434	-967	1 498	Jó	0	0	0	1 498
	Halmazott	709	23 951	23 162	789	1 498	Jó	0	0	0	1 498
Július	Havi	1 498	3 466	3 659	-193	1 305	Jó	0	0	0	1 305
	Halmazott	709	27 417	26 821	596	1 305	Jó	0	0	0	1 305
Augusztus	Havi	1 305	3 617	4 072	-455	850	Jó	0	0	0	850
	Halmazott	709	31 034	30 893	141	850	Jó	0	0	0	850
Szeptember	Havi	850	30 241	3 657	26 584	27 434	Jó	0	0	0	27 434
	Halmazott	709	61 275	34 550	26 725	27 434	Jó	0	0	0	27 434
Október	Havi	27 434	3 467	3 676	-209	27 225	Jó	0	0	0	27 225
	Halmazott	709	64 742	38 226	26 516	27 225	Jó	0	0	0	27 225
November	Havi	27 225	3 466	3 670	-204	27 021	Jó	0	0	0	27 021
	Halmazott	709	68 208	41 896	26 312	27 021	Jó	0	0	0	27 021
December	Havi	27 021	3 467	5 063	-1 596	25 425	Jó	0	0	0	25 425
	Halmazott	709	71 675	46 959	24 716	25 425	Jó	0	0	0	25 425

## 10. sz. melléklet

## Az önkormányzat 2010. évi költségvetésében tervezett, többéves kihatással járó feladatai és előirányzatai éves bontásban

Ezer forintban

Sor- szám	A többéves kihatással járó feladat megnevezése		Előirányzatok éves bontásban					
			2010.	2011.	2012.			Össz.
1.	SI-HU-1-1-005 sz. szerződés	Bevételi előirányzat	32 662	4 367	1462			38 491
		Kiadási előirányzat	29 995	4 276				34 271
		Egyenleg	2 667	91	1462			+4 220
2.	TÁMOP 3.4.1. pályázat	Bevételi előirányzat		11 460				11 460
		Kiadási előirányzat	533	11 992				12 525
		Egyenleg	-533	-532				-1 065
		Bevételi előirányzat						
		Kiadási előirányzat						
		Egyenleg						
		Bevételi előirányzat						
		Kiadási előirányzat						
		Egyenleg						
		Bevételi előirányzat						
		Kiadási előirányzat						
		Egyenleg						

## Könyvvizsgálói vélemény az Országos Szlovén Önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló előterjesztés és határozattervezet vizsgálatáról

A kisebbségi önkormányzatok gazdálkodásáról szóló 292/2009. évi kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről 40. §-ának (5) bekezdésében foglaltak szerint a könyvvizsgáló köteles megvizsgálni a közgyűlés elé terjesztett költségvetési határozattervezetet abból a szempontból, hogy az megfelel-e a jogszabályok előírásainak. A könyvvizsgálat alapja „Az Országos Szlovén Önkormányzat 2010. évi költségvetési határozattervezete” tárgyú előterjesztés.

Az előterjesztés és határozattervezet könyvvizsgálói véleményezése az államháztartás szervezeteire vonatkozó könyvvizsgálói standardokban lefektetett szempontok alapján az alábbi célokat szolgálja:

- a költségvetés és határozattervezet összhangban van-e a költségvetés összeállítására vonatkozó hatályos jogszabályi előírásokkal,
- a költségvetési előirányzatok számítását valós adatokból kiindulva, pontosan végezték-e el,
- a határozattervezet szerkezete, tartalma és részletezettsége megfelelő-e,
- a költségvetés tervezésekor az előírt egyeztetési fázisokat betartották-e,
- a kötelezettségvállalások és a tervezett hiány nem veszélyeztetik-e az önkormányzat egyensúlyát.

Az elvégzett vizsgálatok során a tervezett bevételek és kiadási előirányzatok összességének számszerűsége, a határozattervezet tartalmi részletezettsége, valamint az önkormányzat 2010. évi várható pénzügyi helyzetének, fizetőképességének átfogó értékelésére, a költségvetés és határozattervezet jogszabályokkal való összhangjának vizsgálatára helyeztem a hangsúlyt.

A vizsgálat alapján az a véleményem, hogy a 2010. évi költségvetés és a költségvetési határozattervezet alapvetően összhangban van a jogszabályi előírásokkal.

A határozattervezetben szereplő feladatok végrehajtása és a pénzügyi stabilitás megőrizhető.

Nem jutott tudomásomra olyan lényeges információ, amely a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságát érintené.

A határozattervezet elfogadásra alkalmas.

1. Az Országos Szlovén Önkormányzat 2010. évi költségvetése, amelyben a kiadási főösszeg 73 734 ezer forint, a bevételi főösszeg 73 734 ezer forint, és a költségvetési határozattervezet a hatályos jogszabályok által előírt követelményeknek eleget tesz.
2. A határozattervezet szerkezete, tartalma és részletezettsége megfelel a jogszabályi előírásoknak. A 2010. évi költségvetés elfogadásának a rendelkezésre álló információk alapján könyvvizsgálói szempontból nincs akadálya.
3. A Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság a költségvetési határozattervezetet áttanulmányozta, és hat pontban megfogalmazta különvéleményét. A különvélemény 1. pontjában felvetett megtakarítás csak abban az esetben építhető be a költségvetésbe, ha a leendő gazdasági vezető másodállásban vagy pályázat útján meghirdetett állást a pályázó a javasolt díjért vállalja. A gazdasági vezetői állás betöltésére jogszabály kötelezi az Országos Szlovén Önkormányzatot.

Veszprém, 2010. február 19.

*Juhász Katalin s. k.,*  
könyvvizsgáló  
Kamarai tagsági szám: 000686

### **Felügyeleti igazolvány érvénytelenítése**

Balogh András, a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium államtitkárságának titkárságvezetője részére, a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium által kiállított 50. sorszámú – a fedőlapon két ezüst sávval ellátott, kék színű – felügyeleti igazolvány elveszett.

Az igazolvány 2010. március 3-tól érvénytelen.

---

### **Robbantásvezetői igazolvány érvénytelenítése**

Körösi András (születési idő és hely: 1943. 09. 15., Alsócéce; anyja neve: Németh Jolán; lakóhelye: 3530 Miskolc, Hadirokkantak u. 8.) robbantásvezetői igazolványa elveszett.

Az igazolvány száma: M 04-51

Érvényességi köre: „A”

*Magyar Bányászati és Földtani Hivatal*

---

### **Ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítése**

Dr. Szabó Andrea Zsuzsanna fővárosi főügyészségi ügyész 010773, dr. Bonivárt Mária budapesti törvényességi felügyeleti ügyészségi ügyész 012251, valamint dr. Münnich Iván, az OKRI tudományos munkatársa 100662 sorszámú szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

---

## A Szent István Egyetem Ybl Miklós Építéstudományi Kar tájékoztatója budapesti székhelyén közétkeztetési tevékenység ellátására kiírt pályázat eredményéről

1. Ajánlatkérő: Szent István Egyetem Ybl Miklós Építéstudományi Kar [1146 Budapest Thököly út 74., telefon: +36 (1) 252-1287, fax: +36 (1) 252-1278].
2. Nyertes ajánlattevő: HÉROSZ Catering Vendéglátó és Szolgáltató Kft. (székhely: 1095 Budapest, Hídépítő u. 1–12.).
3. Teljesítés helye: 1146 Budapest, Thököly út 74. és 67.
4. Beszerzés tárgya: menza- és büféüzemeltetés az alábbi tevékenységek szerint:  
2140 Egyéb vendéglátóhely  
2210 Főzőkonyha munkahelyi gyors- és önkiszolgáló étterem  
2220 Munkahelyi, intézményi büfé  
2400 Rendezvényi étkeztetés.
5. A szerződés értéke: az első ötéves futam idő alatt: 57 300 000 Ft összeg, amely 12 240 000 Ft bérleti díjból és 45 060 000 Ft felújítási összegből áll.
6. Bírálati szempontok: az összességében legelőnyösebb ajánlat

Részszerzőpontok	Súlyszám
Fix havi bérleti díj	60
A tervezett beruházások műszaki színvonala	20
A tervezett beruházások technikai megoldása	10
A tervezett beruházások építészeti értéke	10

7. A szerződés időtartama: 5 + 5 éves határozott időtartam.

A Hivatalos Értesítő a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Miniszterelnöki Hivatal szerkeszti.  
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.  
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el. Felelős kiadó: dr. Tordai Csaba.  
A Hivatalos Értesítő oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.  
Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató.